



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 3 SUMARIO

**ANUNCIOS OFICIALES**

|   | Pág. |   |    |
|---|------|---|----|
| JUNTA DE ANDALUCÍA. DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO DE GRANADA.- <i>Modificación de los estatutos de la asociación de Empresarios de la Estación de Esquí de Sierra Nevada</i> ..... | 2    | GRANADA. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN, CIUDAD INTELIGENTE, DIGITALIZACIÓN E INNOVACIÓN.- <i>Numeración en Avda. de Andalucía, 147</i> ..... | 47 |
| DIPUTACIÓN DE GRANADA. AGENCIA PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS.- <i>Bases para plazas de la categoría de Bombero</i> .....   | 2    | GÚÉJAR SIERRA.- <i>Convocatoria para selección de Auxiliar Administrativo</i> .....   | 47 |
| <i>Nombramiento de Bomberos en plaza de titulación grupo C1</i> .....   | 12   | HUÉTOR SANTILLÁN.- <i>Presupuesto 2024</i> .....  | 52 |
| DELEGACIÓN DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y EMERGENCIAS.- <i>Bases de lista de espera de Secretarios-Interventores interinos</i> .....  | 12   | LANTEIRA.- <i>Presupuesto para 2024</i> .....   | 52 |
| <b>AYUNTAMIENTOS</b>  |      | MARCHAL.- <i>Tasas de agua y basura del tercer y cuarto trimestre de 2021</i> .....   | 53 |
| CALICASAS.- <i>Ordenanza reguladora de los tipos de las declaraciones responsables, comunicaciones previas y otras actuaciones urbanísticas</i> .....   | 19   | PÍÑAR.- <i>Corrección del anuncio número 8.357 del B.O.P. nº 246 del 29 de diciembre de 2023</i> .....  | 67 |
| <i>Ordenanza fiscal de la tasa por licencias y actuaciones urbanísticas</i> .....   | 34   | POLÍCAR.- <i>Oferta de empleo público 2023</i> .....  | 53 |
| <i>Ordenanza fiscal del ICIO</i> .....  | 44   | PUEBLA DE DON FADRIQUE.- <i>Padrón de las tasas de agua y basura del cuarto trimestre de 2023</i> .....   | 53 |
| CÚLLAR VEGA.- <i>Relación de aprobados y nombramiento como funcionario de un Bibliotecario</i> .....  | 46   | SALOBREÑA.- <i>Régimen de delegaciones por áreas de la Corporación</i> .....  | 54 |
| <i>Relación de aprobados y nombramiento como personal laboral fijo de Técnica de Igualdad</i> .....   | 46   | <i>Miembros de la Junta de Gobierno Local</i> .....   | 56 |
|   |      | <i>Nombramiento de Tenientes de Alcalde</i> .....   | 57 |
|   |      | <i>Modificación del régimen de organización municipal</i> .....   | 58 |
|   |      | MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL MARQUESADO DEL ZENETE.- <i>Presupuesto para 2024</i> .....   | 61 |
|   |      | <b>ANUNCIOS NO OFICIALES</b>  |    |
|   |      | CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA SIERRA ELVIRA.- <i>Bases para selección de cuatro Técnicos/as de Orientación/Inserción</i> .....              | 61 |

NÚMERO 8.286/23

**JUNTA DE ANDALUCÍA****DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO DE GRANADA***Modificación de los estatutos de la asociación de Empresarios de la Estación de Esquí de Sierra Nevada***EDICTO**

Centro de Mediación, Arbitraje y Conciliación de Granada.

En cumplimiento del art. 13º del R.D. 416/2015, de 29 de mayo, y a los efectos previstos en el mismo, se hace público que en este Centro y a las 20:57 del día 15/12/2023, ha sido depositada la Modificación de los Estatutos de la Asociación denominada de empresarios de la estación de esquí de Sierra Nevada, siendo firmantes del acta de modificación de fecha 13 de marzo de 2023: D. Ordoño Vázquez Guillamet y D. Juan Luis Moral Labayen.

- Ámbito Territorial: Provincial
- Ámbito Funcional: Defender los intereses de sus asociados, la prestación de servicios a sus miembros y el desarrollo turístico y social de la Estación de esquí. También la representación de los socios ante todos los organismos públicos o privados.

Granada, 21 de diciembre de 2023.-El Jefe del Servicio de Administración Laboral, fdo.: Jesús Navajas Trujillo.

NÚMERO 8.293/23

**DIPUTACIÓN DE GRANADA****AGENCIA PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS***Bases convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para proveer veinte plazas de la categoría de Bombero mediante sistema oposición libre***EDICTO**

La Agencia Provincial de Extinción de Incendios, mediante Resoluciones del Vicepresidente, de fecha 22 de diciembre de 2023, ha aprobado las Bases y Convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para proveer veinte plazas de la categoría de Bombero para la Agencia Provincial de Extinción de Incendios mediante sistema oposición libre.

**BASES Y CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER VEINTE PLAZAS DE LA CATEGORÍA DE BOMBERO PARA LA AGENCIA PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.**

**1. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZAS A CUBRIR Y SISTEMA SELECTIVO ELEGIDO.**

El objeto de la presente convocatoria es la provisión por el sistema de oposición libre, de VEINTE PLAZAS

DE BOMBERO de la plantilla de funcionarios de carrera de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios, encuadrados en la Escala de Administración Especial, y dotada con el sueldo correspondiente al Grupo C, Subgrupo C1, y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente. Dichas plazas están previstas en la oferta de empleo público ejercicio 2023, de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios de Granada, aprobada mediante resolución de Presidencia de 25 de mayo de 2023, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 102 de 1 de junio de 2023.

El número de plazas de la convocatoria podrá ampliarse, hasta un 10% adicional, con las vacantes que resulten entre la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y la fecha de anuncio de realización del último ejercicio de la fase de oposición, de conformidad con el artículo 70 del R.D.L. 5/2025, de 30 de octubre, por la que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

**2. CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR O CUMPLIR LOS ASPIRANTES.**

2.1 Para la admisión a la realización de estas pruebas selectivas, el personal aspirante debe reunir los siguientes requisitos:

- \* Tener la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo establecido en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado Público.

- \* Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a las funciones de bombero.

- \* Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- \* 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.

- \* Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, del título de Bachiller o Técnico. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición, de conformidad con lo establecido en el art. 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado Público. Así mismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE de 17), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Se-

cundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

\* Estar en posesión de los permisos de conducción de la clase C y C+E.

2.2 Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

### 3. INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

3.1. Las instancias deberán dirigirse al Excmo. Sr. Presidente de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios de Granada, bastando que manifieste el/la aspirante que reúne las condiciones exigidas en la Base 2ª de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Las solicitudes para tomar parte en esta oposición, ajustadas a los modelos publicados como anexo y dirigidas a la Agencia Provincial de Extinción de Incendios se presentarán, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria, en el Boletín Oficial del Estado, por medios telemáticos en el registro electrónico de la Diputación de Granada en el siguiente enlace <https://dipgra.convoca.online/>). La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

3.2. Las Bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, extracto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y el anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado; así como en la página web de la Diputación de Granada (Convoca), y en el tablón de anuncios de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios de Granada.

3.3. A la solicitud se acompañará obligatoriamente la siguiente documentación, siendo su omisión motivo de exclusión:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b) Justificante que acredite el abono de la tasa de derechos de examen que serán de 130 euros, los cuales se ingresarán en la cuenta de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios de Granada número ES49 3023 0142 5767 3700 8406 (CAJA RURAL GRANADA), bien mediante giro postal o telegráfico o mediante transferencia dirigida a la misma, de conformidad con el 16.6 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La renuncia -expresa o tácita- del sujeto pasivo a participar en las pruebas, no dará lugar a la devolución del importe de la tasa salvo que, por mediar causa de fuerza mayor formalmente acreditada por el interesado, se solicite la devolución con anterioridad a la aprobación de las listas provisionales de aspirantes, sin que en ningún caso, el plazo pueda ser superior a un mes contado desde el último día de presentación de solicitudes de participación en la convocatoria. No procederá la devolución cuando el aspirante o solicitante no resulte admitido a la realización de las pruebas por causa que le sea imputable y, en particular, por incumplimiento de los requisitos de la convocatoria.

3.4. La Administración podrá requerir en cualquier momento que se aporte la documentación que acredite el cumplimiento de los mencionados requisitos.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información o la no presentación de la declaración o de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la exclusión del aspirante, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

### 4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias el Sr. Presidente de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios de Granada dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de causas y el plazo de subsanación de defectos; publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia y exponiéndose en la página web de la Diputación de Granada (Convoca) y tablón de anuncios de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios de Granada.

4.2. Terminado el plazo de subsanación, el Sr. Presidente de la Agencia dictará nueva resolución aprobando la lista definitiva de admitidos; se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio, así como la composición nominal del Tribunal Calificador.

4.3. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios de Granada y en la web de la Diputación Provincial de Granada (Convoca), con una antelación mínima de 48 horas.

4.4. El resto de los anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán exclusivamente en el en el tablón de anuncios de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios de Granada y en la web de la Diputación Provincial de Granada (Convoca).

### 5. TRIBUNAL.

5.1. El Tribunal de selección será designado por resolución del Presidente de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios de Granada, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado Público y 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

5.2. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

- PRESIDENTE/A: Funcionario/a de carrera de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios.

- SECRETARIO/A: Secretario de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios, o funcionario/a en quien delegue. (asistirá con voz y sin voto según lo dispuesto en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público)

- VOCALES: Cuatro funcionarios/as de carrera.

5.3. Se designará el mismo número de miembros suplentes para los supuestos de ausencia, enfermedad, abstención o recusación por la concurrencia de alguno de los casos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

5.4. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

5.5. Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la Base 6ª de la presente convocatoria.

5.6. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia, Secretaría y la mitad al me-

nos de los vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca los miembros titulares o sus suplentes.

5.7. El Tribunal podrá acordar la incorporación a las sesiones de personas especialistas que le asesoren en los ejercicios de la oposición. Tales asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz, pero sin voto.

5.8. Las personas miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública.

5.9. Las personas interesadas podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

5.10. Las personas que componen el Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

5.11. La Presidencia del Tribunal exigirá a sus componentes declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas.

5.12. El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes Bases y su desarrollo.

5.13. El régimen jurídico aplicable a la actuación del Tribunal Calificador se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la normativa vigente, como se determina en el art. 15 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El Secretario levantará Acta de todas sus sesiones. Estas deberán ser aprobadas y suscritas por todos los miembros, en la siguiente sesión y en todo caso antes de la finalización del proceso de selección. En cuanto a la elaboración y aprobación de las Actas se estará a lo establecido la Ley 40/2015.

5.14. Si en cualquier momento del procedimiento el tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia de las personas interesadas, deberá proponer su exclusión al órgano convocante o, en su caso, poner en su conocimiento la posible concurrencia de esta circunstancia, para que, previas las comprobaciones necesarias, se resuelva al respecto.

## 6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de la fase de Oposición.

6.2. La realización del primer ejercicio se llevará a efecto en la fecha, lugar y hora que indique la resolución de la Presidencia a la que hace referencia la base 4ª.

6.3. Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días.

6.4. Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el tribunal de-

berá publicar un cronograma orientativo con las fechas de realización de las pruebas relativas a este proceso selectivo.

6.5. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra "W", según lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado para la Función Pública de 27 de julio de 2023.

6.6. Los/las aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

6.7. En cualquier momento el tribunal podrá requerir a las personas opositoras para que acrediten su personalidad, mediante D.N.I. o documento equivalente.

6.8. Los candidatos deberán acudir provistos del D.N.I. o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

6.9. Fase de oposición: El proceso selectivo constará de las siguientes pruebas y ejercicios, eliminatorios:

### PRIMERA. PRUEBA DE CONOCIMIENTO.

Constará de dos partes, que se realizarán en el mismo día y seguidamente:

#### Primera Parte. Ejercicio: Teórico.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, que consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de 100 preguntas con cuatro respuestas alternativas, en un tiempo máximo de 100 minutos. Será elaborado por el Tribunal para cada materia de las que figuren en los temas del Anexo I, Materias Comunes y Materias Específicas Grupo I. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El cuestionario que se elabore contará con 5 preguntas más de reserva que sustituirán, por su orden, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Únicamente se valorarán en el caso de que sustituyan a alguna otra pregunta objeto de anulación. Deberán ser contestadas en el tiempo establecido para la realización de la prueba.

El criterio de corrección será el siguiente: La puntuación máxima a otorgar es de 10 puntos. Se dividirá la puntuación máxima a otorgar, entre el número de preguntas del cuestionario. Cada pregunta incorrecta resta 1/3 de su valor. Las preguntas en blanco ni puntúan ni penalizan.

#### Segunda Parte. Ejercicio: Teórico - Específico.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, que consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, en un tiempo máximo de 50 minutos. Será elaborado por el Tribunal para cada materia que figuren en los temas contenidos en el Anexo I, Materias Específicas Grupo II de esta convocatoria. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El cuestionario que se elabore contará con 3 preguntas más de reserva que sustituirán, por su orden, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Únicamente se valorarán en el caso de que sustituyan a alguna otra pregunta objeto de anulación. Deberán ser contestadas en el tiempo establecido para la realización de la prueba.

El criterio de corrección será el siguiente: La puntuación máxima a otorgar es de 10 puntos. Se dividirá la puntuación máxima a otorgar, entre el número de preguntas del cuestionario. Cada pregunta incorrecta resta 1/3 de su valor. Las preguntas en blanco ni puntúan ni penalizan.

El tribunal publicará en la web de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios, la plantilla provisional de respuestas. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de cinco días hábiles desde el siguiente a la publicación por medios telemáticos en el registro electrónico de la Diputación de Granada. La resolución de estas reclamaciones se hará pública tras lo que se publicará la lista de personas aprobadas del ejercicio.

## SEGUNDA. PRUEBAS FÍSICAS

Pruebas de aptitud física.

\* Previo al comienzo de las pruebas de que consta esta fase, el personal aspirante deberá entregar un certificado médico oficial, en el que se haga constar expresamente que la persona aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas a que se refiere este proceso selectivo. La no presentación, en tiempo y en la forma establecida, de la documentación referida será motivo de expulsión. Dicho certificado médico, solo será válido si no han transcurrido tres meses desde su expedición.

\* Todas las pruebas de aptitud física se puntuarán, según las marcas especificadas. Serán eliminados los aspirantes que no obtengan 5 puntos, según la marca de cada prueba. Los ejercicios se realizarán por el orden en el que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

\* Este ejercicio se puntuará de 5 a 10 puntos, nota resultante de efectuar la media aritmética de todas las pruebas de aptitud física.

\* Las pruebas se realizarán de forma individual o colectiva, según se determine, con el asesoramiento técnico oportuno.

\* Cada una de las pruebas especificará si se dispone de una sola posibilidad de ejecución o si se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la marca mínima exigida.

\* Durante el desarrollo de las pruebas, o una vez finalizadas éstas, se podrá realizar control de consumo de estimulantes, de cualquier tipo de droga o sustancias que alteren las condiciones físicas de los aspirantes, siendo eliminados de la oposición los que resulten positivos. En este sentido, la lista de sustancias y métodos prohibidos será la contemplada en la resolución de 21 de diciembre de 2006, de Presidencia del Consejo Superior de Deportes, por la que se aprueba la lista de sustancias y métodos prohibidos en el deporte, publicada en el Boletín Oficial del Estado número 309, de 27 de diciembre de 2006.

1. Prueba de potencia de tren superior: Flexiones de brazo en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes. Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos. La fle-

xión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimiento de las piernas. Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

\* Un intento.

\* Las marcas exigidas para APTO:

| <u>PUNTUACIÓN</u> | <u>5</u> | <u>6</u> | <u>7</u> | <u>8</u> | <u>9</u> | <u>10</u> |
|-------------------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|
| HOMBRES           | 14       | 16       | 18       | 20       | 22       | 24        |
| MUJERES           | 12       | 14       | 16       | 18       | 20       | 22        |

2. Prueba de fuerza explosiva tren inferior: Salto longitud a pies juntos.

El opositor se sitúa detrás de la línea, marcada por el Tribunal (sin pisarla), desde donde se realizará un salto hacia adelante impulsado con los dos pies juntos, sin perder el contacto con el suelo antes del salto. Se tomará la medida hasta la señal más retrasada que deje el opositor.

\* Dos intentos.

\* Las marcas exigidas en metros y centímetros para APTO:

| <u>PUNTUACIÓN</u> | <u>5</u> | <u>6</u> | <u>7</u> | <u>8</u> | <u>9</u> | <u>10</u> |
|-------------------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|
| HOMBRES           | 2,20     | 2,30     | 2,40     | 2,50     | 2,60     | 2,70      |
| MUJERES           | 1,90     | 2,00     | 2,10     | 2,20     | 2,30     | 2,40      |

3. Press de banca con 40 kg (incluida la barra) durante 30 segundos.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes. El aspirante se colocará tumbado boca arriba sobre banco horizontal para realizar un número de extensiones o empujes en treinta segundos. La forma de ejecutar las extensiones o empujes del codo deberán ser completas, siendo el movimiento del recorrido de los brazos perpendicular (90º) respecto al cuerpo.

\* Un intento.

\* Las marcas exigidas en por número de repeticiones para APTO:

| <u>PUNTUACIÓN</u> | <u>5</u> | <u>6</u> | <u>7</u> | <u>8</u> | <u>9</u> | <u>10</u> |
|-------------------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|
| HOMBRES           | 25       | 29       | 33       | 37       | 41       | 45        |
| MUJERES           | 19       | 23       | 27       | 31       | 34       | 39        |

4. Prueba resistencia y potencia muscular del tren superior. Trepa de cuerda.

Partiendo desde la posición de sentado, con piernas abiertas, el opositor coge con ambas manos la cuerda, encontrándose la mano superior en su máximo alcance. A partir de aquí trepar sin ayuda de las piernas hasta la línea marcada situada a 6 metros del suelo; a continuación, destrepar o descender de la misma forma, hasta quedar sentado en el suelo sin que sean los pies los que primero hagan el contacto.

\* Dos intentos.

\* Las marcas exigidas en segundos para APTO:

| <u>PUNTUACIÓN</u> | <u>5</u> | <u>6</u> | <u>7</u> | <u>8</u> | <u>9</u> | <u>10</u> |
|-------------------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|
| HOMBRES           | 12"      | 11"      | 10"      | 9"       | 8"       | 7"        |
| MUJERES           | 14"      | 13"      | 12"      | 11"      | 10"      | 9"        |

5. Prueba de resistencia general.

Carrera de 2.000 metros lisos. Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto. El/la aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie. Será eliminado el/la aspirante que abandone la pista durante la carrera.

\* Un intento.

\* Las marcas exigidas en minutos y segundos para

APTO:

| <u>PUNTUACIÓN</u> | <u>5</u> | <u>6</u> | <u>7</u> | <u>8</u> | <u>9</u> | <u>10</u> |
|-------------------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|
| HOMBRES           | 7'40"    | 7'30"    | 7'20"    | 7'10"    | 7'00"    | 6'50"     |
| MUJERES           | 7'55"    | 7'45"    | 7'35"    | 7'25"    | 7'05"    | 7'00"     |

6. Natación.

De pie en la línea de salida marcada, a la voz de "YA" o mediante silbato, arrojar al agua y nadar 100 metros a estilo libre en una piscina de 25 metros sin ningún tipo de ayuda. Se puede utilizar técnica de volteo en el viraje y empujarse con las piernas para realizar el recorrido de vuelta.

\* Un intento.

\* Las marcas exigidas en minutos y segundos para

APTO:

| <u>PUNTUACIÓN</u> | <u>5</u> | <u>6</u> | <u>7</u> | <u>8</u> | <u>9</u> | <u>10</u> |
|-------------------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|
| HOMBRES           | 1'30"    | 1'27"    | 1'24"    | 1'21"    | 1'18"    | 1'15"     |
| MUJERES           | 1'35"    | 1'32"    | 1'29"    | 1'26"    | 1'23"    | 1'20"     |

TERCERA. PRUEBA PRÁCTICA DE MANEJO, FUNCIONAMIENTO, UTILIZACIÓN Y CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS DE BOMBEROS.

Prueba de aptitud específica.

De carácter obligatorio, igual para todas las personas aspirantes, consistirá en realizar una prueba de manejo, funcionamiento, utilización y conducción con un vehículo de Bomberos, de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios. Para el manejo, funcionamiento y utilización el Tribunal realizará las preguntas que estime; para la conducción deberá demostrar la destreza en la conducción de uno de los vehículos del servicio. En el anuncio de convocatoria del ejercicio, el tribunal hará público el modelo de vehículo pesado (M.M.A. entre 3.500 kg y 14.000 kg) que se utilizará para la realización de la prueba, así como el desarrollo de la ejecución de la prueba, con las dimensiones, esquema y penalizaciones.

6.9 La calificación final, vendrá determinada de la siguiente forma:

a. Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

b. Segundo ejercicio: La calificación se obtendrá de la media aritmética de todos los ejercicios puntuables, de conformidad con lo establecido en la tabla de puntuaciones de cada prueba, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

c. Tercer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

La calificación de la fase de oposición será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios, ponderados según los siguientes porcentajes:

\* Primer ejercicio: 60%

\* Segundo ejercicio: 25%

\* Tercer ejercicio: 15%

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el primer ejercicio de la oposición, si persiste el empate, el orden se establecerá a la mejor puntuación del cuarto ejercicio y si persistiera al segundo y tercer ejercicio. En su defecto, se resolverá por orden alfabético de apelli-

dos, comenzando por la letra "W", según lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado para la Función Pública de 27 de julio de 2023, por la que se publica el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

6.10 Una vez finalizada la oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios de Granada la relación de los candidatos y candidatas que hubiesen superado la misma por orden de puntuación total obtenida, en la que constarán las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios:

6.11 El Tribunal no podrá proponer un número de aspirantes para su nombramiento como funcionarios en prácticas superior al de plazas convocadas.

#### 7. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

7.1 Los aspirantes propuestos dispondrán de un plazo de 20 días hábiles para presentar en el Registro de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios de Granada los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas Bases.

7.2 Quienes ostenten la condición de funcionarios públicos y/o personal laboral fijo de plantilla, estarán dispensados de aportar aquellos documentos que justifiquen las condiciones necesarias para su nombramiento, siendo para ello válido la presentación de la certificación del organismo o entidad de la que dependen acreditando la condición y demás circunstancias que constan en su expediente personal.

7.3 Quienes dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las Bases de la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionario/a en prácticas y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial. No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

7.4 Transcurrido el plazo de presentación de documentos, se procederá por el Excmo. Presidente de la APEI al nombramiento como funcionarios en prácticas de los aspirantes propuestos, una vez que se haya acreditado documentalmente que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria.

#### 8 PERIODO DE PRÁCTICAS DE FORMACIÓN.

8.1 Los candidatos se someterán a reconocimiento médico, con carácter obligatorio, conforme al cuadro de exclusiones médicas que figura en el ANEXO II.

8.2 Una vez superadas las fases de oposición y reconocimientos médicos, los aspirantes deberán superar un periodo de prácticas y formación de 120 horas. Tras lo que se elevará propuesta, de los aspirantes que lo haya superado, siendo este APTO o NO APTO.

8.3 Si los aspirantes no superasen el periodo de formación perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionario de carrera, mediante resolución motivada de la autoridad que ha efectuado la convocatoria, a propuesta del órgano responsable de la evaluación del curso selectivo.

8.4 En el supuesto de que hubiese aspirantes que no superen el periodo de prácticas y formación, se podrá proponer como funcionario en prácticas el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato con una puntuación superior, debiendo realizar y superar el siguiente periodo de prácticas y formación intercalándose en el lugar correspondiente a la puntuación obtenida. De no superarlo perderá todos sus derechos.

8.5 Quienes no pudieran realizar el periodo de prácticas y formación por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por la Administración, podrán incorporarse al inmediatamente posterior, intercalándose en el lugar correspondiente a la puntuación obtenida. De no superarlo perderá todos sus derechos.

#### 9 LISTA DE APROBADOS, PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y TOMA DE POSESIÓN.

9.1 Una vez finalizada la formación, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios los aspirantes que han superado el proceso selectivo y la formación, por orden decreciente conforme a su puntuación y efectuará al Excmo. Presidente de la APEI propuesta de candidatos para su nombramiento como personal funcionario de carrera.

9.2 El Tribunal no podrá proponer como candidatos para su nombramiento como personal funcionario de carrera un número superior al de plazas convocadas.

9.3 Las publicaciones de todas las listas, así como la propuesta de resolución será expuesta en el tablón de anuncios de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios de Granada con ello se entenderán realizadas todas las notificaciones.

9.4 El Excmo. Sr. Presidente de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios de Granada nombrará funcionarios/as de carrera a las personas que hayan aprobado el proceso selectivo.

9.5 El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento.

9.6 De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

#### 10 CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO: FUNCIONAMIENTO, ALTA Y BAJA EN LA BOLSA.

10.1 La bolsa estará formada por aquellos aspirantes que conforme a la base 6.9 han superado el proceso selectivo, pero no han obtenido puntuación para su nombramiento como funcionarios en prácticas, y conforme a su puntuación total obtenida.

10.2 Los aspirantes deberán superar un periodo de prácticas y formación de 120 horas. Tras lo que se elevará propuesta, de los aspirantes que lo haya superado, siendo este APTO o NO APTO.

10.3 La presente bolsa tendrá vigor hasta la realización del procedimiento selectivo para el ingreso en la misma categoría.

10.4 Los nombramientos se efectuarán según el orden de puntuación de la lista definitiva de personal seleccionado, empezando a convocar al primero de la lista.

10.5 En la comunicación que por parte de la Agencia se dirija al correspondiente aspirante, se detallará la fecha y, centro de trabajo en el que éste debe presentarse y, de constar dicha información, plazo aproximado de duración del llamamiento.

10.6 Los aspirantes que formen parte de la Bolsa de Trabajo, se encontrarán en una de las siguientes situaciones:

- "Libre o Disponible".
- "En Suspenso".
- "Trabajando en la Agencia Provincial de Extinción de Incendios".

10.7 Se efectuará el llamamiento a los aspirantes que figuren como "Libre o Disponible" o "Trabajando en la Agencia Provincial de Extinción de Incendios", siguiendo el orden de prelación establecido en función de la mayor puntuación obtenida. No obstante, a lo anterior, cuando uno de los aspirantes de la bolsa tenga formalizado un nombramiento como funcionario interino en la Agencia, con una duración mayor (en su totalidad) del que se va a ofertar, no se procederá a realizar el llamamiento a dicho candidato.

10.8 Los llamamientos se realizarán:

\* Efectuando el llamamiento a un candidato, dispondrá de 24 horas para dar contestación, desde el momento en el que se efectuó dicho llamamiento.

\* Pasado ese periodo de tiempo sin contestación alguna, se procederá a llamar al siguiente de la lista, pasando al final de la bolsa de trabajo el candidato llamado y del cual no se ha obtenido respuesta dentro del plazo establecido.

\* El llamamiento a los aspirantes se realizará en primer lugar vía telefonía, en caso de no obtener respuesta, se enviará un correo electrónico. En ambas situaciones dicha información será la designada en la solicitud, salvo cambio expreso de la misma.

\* El rechazo no justificado, conlleva el paso a la última posición de la Bolsa.

10.9 Una vez se haya finalizado el periodo de nombramiento para el que fue llamado, de conformidad con las presentes bases, pasará a ocupar el mismo lugar que ocupaba en la Bolsa.

10.10 Se considerarán causas justificadas de renuncia (siempre que resulten convenientemente acreditadas) las siguientes y pasarán a situarse en la bolsa en situación de "En Suspenso":

\* Hallarse en situación de incapacidad temporal; disfrutar de permiso de maternidad o paternidad y estar en avanzado estado de gestación, circunstancias que habrá de acreditarse.

\* No se volverá a llamar a tales candidatos en tanto no se acredite la desaparición de las referidas causas y la posterior disponibilidad para aceptar ofertas.

\* La acreditación de las causas justificadas del rechazo habrán de realizarse por escrito en un plazo no superior a los 10 días naturales desde el día siguiente a la fecha del rechazo del llamamiento realizado; así

como las de la finalización de las circunstancias justificadas del rechazo.

#### 11 PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará la aceptación de la siguiente política de privacidad, de conformidad con lo establecido en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Responsable del Tratamiento: Agencia Provincial de Extinción de Incendios

CIF: P1800051C

Dir. Postal: Calle Periodista Barrios Talavera,1 18014 GRANADA

Teléfono: 958 24 76 95

Correo electrónico: apei@dipgra.es

Finalidad: Tratamos la información que Ud. nos facilita con el único fin de gestionar su participación en el proceso selectivo presente y poder comunicar cualquier incidencia en la gestión del mismo, incluidas las publicaciones de listados, estadística, archivo, expedición, notificaciones y eventual proceso de incorporación.

Legitimación: El tratamiento de sus datos se realiza con las siguientes bases jurídicas que legitiman el mismo:

La solicitud para participar en el presente proceso selectivo, que forman parte de la misión de interés público que tiene encomendado esta Agencia conforme a la legislación vigente en materia de acceso al empleo público y en concreto al Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público

En caso de que no nos facilite sus datos o lo haga de forma errónea o incompleta, no podremos proceder a tramitar su solicitud, resultando del todo imposible participar en el proceso que Ud. nos solicita.

Destinatarios: Los datos obtenidos en ningún caso serán cedidos a otros destinatarios, salvo a los órganos calificadores previstos en estas Bases y en caso de cumplimiento legal o requerimiento judicial. NO ESTÁ PREVISTA NINGUNA TRANSFERENCIA INTERNACIONAL.

Plazo de conservación: Sus datos personales se conservarán por el plazo mínimo necesario para cumplir la finalidad prevista o mientras no manifieste su oposición al tratamiento y al cumplimiento de la normativa de archivos para la Administración pública.

Derechos: Como usuario Ud. tiene los siguientes derechos que podrá ejercer en cualquier momento mediante solicitud dirigida a la Agencia Provincial de Extinción de Incendios:

\* Derecho a solicitar el acceso a los datos personales que disponemos de Ud.

\* Derecho a solicitar su rectificación o supresión, sin tener que justificar la causa.

\* Derecho a solicitar la limitación de su tratamiento.

\* Derecho a oponerse al tratamiento de los mismos.

\* Derecho a la portabilidad de los datos, llevándose los en el formato que nos indique.

Importante: En caso que entienda que sus datos no están siendo tratados conforme a la finalidad prevista o no son atendidos sus derechos, puede presentar una reclamación gratuita ante la autoridad de control que es el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía [www.ctpdandalucia.es](http://www.ctpdandalucia.es)

#### 12 BASE FINAL.

12.1 A la presente oposición, le será de aplicación el R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la función pública, la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el R.D.L. 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local, las Bases de la presente convocatoria, junto con los Anexos que la acompañan, y, supletoriamente, el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás normativa aplicable.

12.2 Contra la convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, que agotan la vía administrativa, podrán interponer los interesados recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Granada, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). No obstante, podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el propio órgano que ha dictado el acto administrativo, en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de la indicada publicación o cualquier otro recurso que estime procedente".

#### ANEXO I

##### MATERIAS COMUNES

1. Constitución Española de 1978. Estructura y principios básicos. Derechos y deberes fundamentales. La reforma constitucional.

2. La organización política del Estado. La Jefatura del Estado. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial.

3. Organización territorial del Estado. La administración local y las Comunidades Autónomas: Principios generales. Los Entes institucionales.

4. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y Disposiciones Generales. Principales Instituciones. Relaciones de la Junta de Andalucía con otras Administraciones Públicas.

5. Régimen Local. Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local.

6. 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. Objeto, ámbito de aplicación y personal al servicio de las administraciones públicas.

7. Clases de Personal al servicio de la Entidad Local. Derechos y deberes del personal al servicio de los En-



tes Locales. Situaciones Administrativas. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

8. El Procedimiento Administrativo y sus fases. El acto administrativo: concepto, motivación y eficacia.

9. Políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas.

#### MATERIAS ESPECÍFICAS. GRUPO I

10. Estatutos de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios y Estatutos del Consorcio de Bomberos de Granada. Funcionamiento.

11. Ley 2/2002, de 11 de noviembre de Gestión de Emergencias en Andalucía

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

13. Planes de Emergencia y Autoprotección.

14. Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.

Módulo I: Operaciones de salvamento.

15. Clasificación. Equipos hidráulicos de rescate. Equipos eléctricos de rescate. Equipos de tracción, de arrastre, tapa-fugas y trasvases, de visión, de elevación e iluminación. Escalas: ganchos, antepecho, corredera y garfio.

16. Rescate de víctimas en hundimientos de edificios, metropolitano, ferrocarril y vehículos pesados.

17. Intervención en accidentes de tráfico. Extracción de víctimas. Técnicas de actuación. La seguridad activa y pasiva de los vehículos. Nuevas tecnologías. Híbridos, eléctricos, gas natural, GLP.

18. Procedimiento Operativo de actuación conjunta en los accidentes de tráfico en Andalucía.

19. Primeros auxilios y socorrismo. Conceptos básicos. Soporte vital básico. Reanimación cardiopulmonar.

Módulo II: Control y extinción de incendios.

20. Teoría del fuego. Combustible. Comburente. Energía de activación. Análisis de los factores de un incendio. Transmisión del calor. Velocidad de propagación. Límite de inflamabilidad. Clasificación de los fuegos. Evolución del incendio. Etapas del incendio.

21. Productos de la combustión: el calor, el humo y los gases de combustión. Poder calorífico y carga térmica. Tipos de explosiones.

22. Agentes extintores. Clasificación. Descripción. Útiles de extinción: Mangueras; Lanzas; Monitores; Bifurcaciones; Piezas de acoplamiento; Siamesas; Colectores; Válvulas de pie. Características esenciales.

23. Teoría y técnicas de ventilación en los incendios.

24. Instalaciones de protección contra incendios.

25. Fluidos. Conceptos básicos. Unidades. Caudal y presión. Golpe de ariete. Movimiento de los líquidos por tuberías. Perdidas de carga. Bombas hidráulicas utilizadas en los SPEIS.

26. Incendios estructurales. Edificios viviendas, industriales, bajo rasante. Características y metodología de actuación.

27. Incendios forestales. Conceptos básicos. Clasificación. Propagación. Prevención. Extinción. Ley 5/1999, de 29 de junio, de prevención y lucha contra los incendios forestales. Decreto 247/2001, de 13 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Prevención y Lucha contra los Incendios Forestales.

28. Equipo de protección individual del bombero. Trajes de intervención para incendios. Trajes de protección química. Descripción y características.

29. Equipos de protección respiratoria del bombero. Máscaras. Filtros. Equipos de respiración de circuito abierto. Equipos de circuito cerrado. Equipos semiautónomos. Botellas de aire comprimido.

Módulo III: Fenómenos naturales y antrópicos.

30. CTE (RD 173/2010 de 19 de febrero) SI: Intervención de los bomberos. SI: Instalaciones de protección contra incendios en edificios. Evacuación de ocupantes.

31. Edificación. Materiales. Partes de la edificación. Elementos estructurales de madera, metálicos y hormigón armado.

32. Transporte y almacenaje de Mercancías Peligrosas. Clasificación. Señalización de vehículos, contenedores y bultos. Fichas y documentos.

33. Accidentes de mercancías peligrosas. Clasificación y técnicas de actuación. Plan de emergencias frente al riesgo de accidentes en el transporte de mercancías peligrosas por carretera y ferrocarril en Andalucía.

34. Inundaciones y terremotos. La operatividad en los planes de actuación municipal frente a riesgos de inundaciones y terremotos.

Módulo IV: Operaciones de ayudas técnicas.

35. Patologías constructivas. Apeos y apuntalamientos.

36. Instalaciones eléctricas en viviendas. Conceptos generales, definiciones. Riesgo eléctrico. Componentes de las instalaciones eléctricas en alta y baja tensión. Procedimiento de actuación ante el riesgo eléctrico. Herramientas y materiales de trabajo eléctrico. Accidentes eléctricos: efectos de la electricidad sobre el organismo.

37. Instalaciones de gas en viviendas. Conceptos generales, definiciones, precauciones a adoptar, actuaciones básicas a seguir en caso de fallo o incendio. Propiedades físico-químicas de los gases combustibles.

38. Instalaciones de agua en viviendas. Conceptos generales, definiciones, precauciones a adoptar y actuaciones básicas a seguir en caso de fallo.

39. Aparatos elevadores: ascensores, montacargas y escaleras móviles. Definiciones y conceptos básicos. Rescate de personas. Maniobras a realizar.

40. Radiotransmisiones: Tipos; Conceptos básicos. Frecuencias, longitud de onda, y sistemas de modulación. Elementos básicos de los equipos. Código Q. Código ICAO. Normas de uso.

MATERIAS ESPECÍFICAS. GRUPO II

41. Reglamento de Régimen Interior de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios. Funcionamiento.

42. Conocimiento de las zonas de cobertura de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios, del Consorcio Provincial y municipios de la Provincia de Granada.

43. Red de carreteras nacionales, provinciales, comarcales y locales de acceso a las zonas de cobertura de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios, del Consorcio Provincial y municipios de la Provincia de Granada.

44. Vehículos de extinción de incendios y salvamento: Clasificación y Descripción según EN 1846. Especial referencia a los vehículos de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios.

45. Equipos y herramientas, materiales de protección e intervención de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios.

46. Conducción en emergencias. Referencia al Código de Circulación y a la conducción en situaciones adversas. Conocimiento del vehículo. Controles de seguridad. Controles periódicos. Sistemas electrónicos de ayuda a la conducción. Iconos del cuadro de mandos.

## ANEXO II

### Cuadro de exclusiones médicas

#### 1. EXCLUSIONES GENERALES:

##### 1.1. PESO:

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo. Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros. En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 98 centímetros en los hombres o a 82 centímetros en las mujeres.

##### 1.2. DINAMOMETRÍA:

= 45 kg fuerza en la mano dominante y 40 kg en la otra mano en varones y = 25 kg fuerza en mano dominante y 20 kg en la otra mano en Mujeres.

##### 1.3. ESPIROMETRÍA FORZADA:

\* Capacidad vital Forzada mayor o igual del 80% del calculado según la edad, talla y peso.

\* Flujo de Volumen espirado en primer segundo (FEV1) del 80% de la FVC obtenida.

\* Índice de tiffenau (FEV1/FVC) = 80%.

\* FEV 25-75% = 80%.

##### 1.4. AGUDEZA VISUAL:

Sin corrección óptica de la agudeza visual no debe ser inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos, siendo necesaria obtener en el ojo contrario la máxima agudeza visual.

##### 1.5. AGUDEZA AUDITIVA:

La agudeza auditiva no podrá suponer una pérdida auditiva mayor o igual de 25 decibelios en las frecuencias comprendidas entre 500 y 6000 hertzios a 45.

#### 2. CUADRO DE EXCLUSIONES ESPECÍFICAS:

Se considerarán no aptas para el trabajo de Bombero/a aquellas personas afectadas de procesos infecciosos, neoplásicos, degenerativos, traumáticos, metabólicos, congénitos o de cualquier naturaleza que ocasionen alteraciones significativas del estado físico, funcional o psíquico, de carácter irreversible y que condicione la evolución del proceso a cualquiera de las siguientes situaciones:

a. Pérdida de la capacidad laboral para la realización de las tareas propias del puesto de trabajo.

b. Deterioro del proceso patológico debido a la actividad laboral.

c. Sea causa de riesgo significativo para la seguridad de las personas.

##### 2.1. APARATO VISUAL:

Además de los requisitos mínimos establecidos en cuanto a la Agudeza visual, es preciso no presentar:

\* Desprendimiento de retina.

\* Patología retiniana degenerativa.

\* Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

\* Discromatopsias.

\* Presión intraocular elevada.

\* Baja resistencia al deslumbramiento.

\* Estrabismo.

\* Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

##### 2.2. OÍDO Y AUDICIÓN.

Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

##### 2.3. APARATO DIGESTIVO.

\* Cirrosis hepática.

\* Hernias abdominales o inguinales.

\* Pacientes gastrectomizados/as, colostomizados/as o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

\* Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

\* Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

##### 2.4. APARATO CARDIOVASCULAR.

\* Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 135 mm/Hg de presión sistólica, y los 85 mm/Hg de presión diastólica.

\* Insuficiencia venosa periférica.

\* Trastornos del ritmo o de la conducción Cardíaca, extrasístoles ventriculares, bloqueo de rama derecha, bloqueo de rama izquierda, bloqueo auriculoventricular de segundo y tercer grado y bradicardia sintomática.

\* Enfermedades orgánicas congénitas o adquiridas de corazón o grandes vasos corregidas o no.

\* Insuficiencia Cardíaca primaria o secundaria.

\* Cualquier otra patología o lesión cardiovascular que a juicio de los facultativos médicos puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

##### 2.5. APARATO RESPIRATORIO.

\* Asma bronquial.

\* Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

\* Neumotórax espontáneo recidivante.

\* Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función de bombero/a.

##### 2.6. APARATO LOCOMOTOR.

\* Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función de bombero/a, o que puedan agravarse, a juicio de las facultativas médicas, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

##### 2.7. SOBRE PIEL:

\* Cicatrices que produzcan limitación funcional.

\* Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función de bombero/a.

**2.8. SISTEMA NERVIOSO:**

- \* Epilepsia.
- \* Migraña.
- \* Anosmia.
- \* Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función de bombero/a.

**2.9. TRASTORNOS PSIQUIÁTRICOS:**

- \* Depresión.
- \* Trastornos de la personalidad y de la conducta.
- \* Psicosis.
- \* Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

- \* Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función de bombero/a.

**2.10. APARATO ENDOCRINO:**

- \* Otros procesos patológicos que, a juicio de las facultativas médicas, dificulten o limiten el desarrollo de la función de bombero/a.

**2.11. SISTEMA INMUNITARIO Y ENFERMEDADES INFECCIOSAS:**

- \* Enfermedades transmisibles en actividad.
- \* Enfermedades inmunológicas sistémicas.
- \* Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función de bombero/a.

**2.12. SISTEMA HEMATOPOYÉTICO:**

- \* Serán causa de exclusión los trastornos de coagulación, anemias y síndromes mieloproliferativos.

**2.13. PARÁMETROS ANALÍTICOS:**

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

**2.14. PATOLOGÍAS DIVERSAS:**

- \* Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de las facultativas médicas, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función de bombero/a.

- \* Para los diagnósticos establecidos en este cuadro de exclusión, se tendrán en cuenta los criterios de las sociedades médicas de las especialidades correspondientes. Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico. Lo que se hace público para general conocimiento.

**ANEXO III****ANVERSO****SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE LA AGENCIA PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS****BASES PARA PROVEER VEINTE PLAZAS DE LA CATEGORÍA DE BOMBERO PARA LA AGENCIA PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.****DATOS PERSONALES**

NOMBRE: .....

APELLIDOS: .....

D.N.I.: .....

Fecha de Nacimiento: .....

Domicilio: .....

Localidad: .....

Código Postal: .....

Teléfono .....

Móvil: .....

Correo electrónico: .....

El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia. DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

**DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:**

(Marcar los documentos que se adjuntan)

\_ Fotocopia del D.N.I.

\_ Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

\* HE LEÍDO, COMPRENDO Y ACEPTO LA POLÍTICA DE PRIVACIDAD QUE FIGURA EN LA BASE 11 DE LA CONVOCATORIA

Granada, a ..... de ..... de 202 .....

Fdo.: .....

**REVERSO**

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará la aceptación de la siguiente política de privacidad, de conformidad con lo establecido en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Responsable del Tratamiento: Agencia Provincial de Extinción de Incendios

CIF: P1800051C

Dir. Postal: Calle Periodista Barrios Talavera,1 18014 GRANADA

Teléfono: 958 24 76 95

Correo electrónico: apei@dipgra.es

Finalidad: Tratamos la información que Ud. nos facilita con el único fin de gestionar su participación en el proceso selectivo presente y poder comunicar cualquier incidencia en la gestión del mismo, incluidas las publicaciones de listados, estadística, archivo, expedición, notificaciones y eventual proceso de incorporación.

Legitimación: El tratamiento de sus datos se realiza con las siguientes bases jurídicas que legitiman el mismo:

La solicitud para participar en el presente proceso selectivo, que forman parte de la misión de interés público que tiene encomendado esta Agencia conforme a la legislación vigente en materia de acceso al empleo público y en concreto al Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público

En caso de que no nos facilite sus datos o lo haga de forma errónea o incompleta, no podremos proceder a tramitar su solicitud, resultando del todo imposible participar en el proceso que Ud. nos solicita.

Destinatarios: Los datos obtenidos en ningún caso serán cedidos a otros destinatarios, salvo a los órganos calificadoros previstos en estas Bases y en caso de cumplimiento legal o requerimiento judicial. **NO ESTÁ PREVISTA NINGUNA TRANSFERENCIA INTERNACIONAL.**

Plazo de conservación: Sus datos personales se conservarán por el plazo mínimo necesario para cumplir la finalidad prevista o mientras no manifieste su oposición al tratamiento y al cumplimiento de la normativa de archivos para la Administración pública.

Derechos: Como usuario Ud. tiene los siguientes derechos que podrá ejercer en cualquier momento mediante solicitud dirigida a la Agencia Provincial de Extinción de Incendios:

- \* Derecho a solicitar el acceso a los datos personales que disponemos de Ud.
- \* Derecho a solicitar su rectificación o supresión, sin tener que justificar la causa.
- \* Derecho a solicitar la limitación de su tratamiento.
- \* Derecho a oponerse al tratamiento de los mismos.
- \* Derecho a la portabilidad de los datos, llevándose los en el formato que nos indique.

Importante: En caso que entienda que sus datos no están siendo tratados conforme a la finalidad prevista o no son atendidos sus derechos, puede presentar una reclamación gratuita ante la autoridad de control que es el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía [www.ctpdandalucia.es](http://www.ctpdandalucia.es)

Granada, 22 de diciembre de 2023.-El Vicepresidente de la APEI, fdo.: Eduardo Miguel Martos Hidalgo.

NÚMERO 8.346/23

**DIPUTACIÓN DE GRANADA**

**AGENCIA PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS**

*Nombramiento Bomberos en plaza de titulación grupo C1*

**EDICTO**

La Agencia Provincial de Extinción de Incendios, tras el proceso para la provisión en propiedad, por promoción interna de 16 plazas de Bombero, correspondientes al grupo de titulación C1, mediante resolución del Vicepresidente, de fecha 22 de diciembre de 2023, ha nombrado en las plazas de Bombero, correspondiente al grupo de titulación C1 de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios, a los siguientes aspirantes y con el siguiente orden:

| ORDEN | DNI       | NOMBRE                          |
|-------|-----------|---------------------------------|
| 1     | ***7863** | RAMÍREZ RAYO, JORGE CARLOS      |
| 2     | ***5362** | JIMÉNEZ FERNÁNDEZ, DAVID        |
| 3     | ***8765** | MALDONADO LÓPEZ, DANIEL ANTONIO |

|    |           |                                |
|----|-----------|--------------------------------|
| 4  | ***1615** | TAPIA AMEZCUA, TORCUATO        |
| 5  | ***2922** | SALO NEVADO, FERRÁN            |
| 6  | ***1770** | FORNIELES GARCÍA, JAVIER       |
| 7  | ***3610** | MARCOS RAMÍREZ, JOSÉ           |
| 8  | ***3774** | DELGADO ORTEGA, EMILIO MANUEL  |
| 9  | ***2836** | PUERTAS MESA, MIGUEL ÁNGEL     |
| 10 | ***5795** | PÉREZ GARCÍA, MIGUEL           |
| 11 | ***1190** | NAVARRETE HERAS, SERGIO        |
| 12 | ***3259** | RUIZ BURGOS, MANUEL            |
| 13 | ***3275** | RODRÍGUEZ RUIZ, YONATHAN       |
| 14 | ***2242** | SABORIDO BENÍTEZ, JUAN MANUEL  |
| 15 | ***7927** | LÓPEZ LÓPEZ, ANTONIO           |
| 16 | ***8267** | BELMONTE BARRALES, JOSÉ MANUEL |

Granada, 22 de diciembre de 2023.-El Vicepresidente de la APEI, fdo.: Eduardo Miguel Martos Hidalgo.

NÚMERO 8

**DIPUTACIÓN DE GRANADA**

**DELEGACIÓN DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y EMERGENCIAS**

*Bases lista de espera Secretarios-Interventores interinos*

**EDICTO**

Expte.: 2023/PES\_01/028434

RESOLUCIÓN Nº 6288 de 26 de diciembre de 2023 POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES DEL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA FORMACIÓN DE UNA LISTA DE ESPERA PARA FUTUROS NOMBRAMIENTOS DE SECRETARIOS-INTERVENTORES INTERINOS EN LOS AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE GRANADA

La Diputación Provincial de Granada, a través de la Delegación de Asistencia a Municipios y Emergencias, confiere comisiones circunstanciales en puestos de secretaría-intervención en los municipios declarados exentos por la Comunidad Autónoma, así como a aquellos municipios en los que las funciones reservadas a habilitados nacionales se encuentren circunstancialmente sin ser atendidas por encontrarse vacante el puesto de trabajo, o en situación de licencia de su titular.

La asistencia consiste en la asignación al ayuntamiento interesado de uno de los funcionarios con habilitación nacional adscritos a los puestos de secretaría-intervención de la Delegación de Asistencia a Municipios y Emergencias, quienes prestan una asistencia de carácter urgente y coyuntural y, en caso de que la vacante esté previsto que sea de larga duración, proceden a tramitar un procedimiento de selección para la provisión del puesto vacante, previo ofrecimiento del mismo a funcionarios con habilitación nacional.

La tramitación de un proceso de selección para cada una de las vacantes que se producen, que exige la apli-

cación de importantes medios personales y materiales y supone un importante retraso en la selección por el cumplimiento de los plazos de procedimiento, unido al hecho constatado de la escasa participación de candidatos en los procesos, ha determinado que se considere conveniente la formación por parte de la Diputación Provincial de una lista de espera de personal capacitado para su nombramiento como Secretario-Interventor interino.

La lista de espera de Secretarios-Interventores interinos resultará de un procedimiento de selección seguido al efecto por parte de la Diputación Provincial, al amparo de lo previsto en la disposición adicional primera de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y el artículo 12.1.g) de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, con observancia de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, regulándose en estas bases los criterios de funcionamiento de la lista de espera. Este procedimiento se ha establecido de acuerdo con los criterios fijados por la Junta de Andalucía, que es quien a la postre procederá a otorgar los nombramientos interinos.

La Diputación ya formó una primera bolsa de interinos en el año 2021, con 38 aspirantes que superaron el proceso selectivo, resultando un instrumento eficaz y eficiente de selección de candidatos, aunque la misma se agotó rápidamente, dado el elevado número de peticiones de secretarios-interventores interinos.

Este sistema es compatible con las bolsas de interinos que surgen de los procesos selectivos del INAP y que gestiona la Junta de Andalucía y con la posibilidad de que el Ayuntamiento convoque su propio procedimiento selectivo, de acuerdo con lo previsto en la resolución de 28 de marzo de 2023, de la Secretaría General de Administración Local, por la que se constituyen en el ámbito territorial de Andalucía relaciones de candidatos propias para la provisión con carácter interino de puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, derivadas de la Oferta de Empleo Público aprobada por la Administración General de Estado para dicha escala de funcionarios correspondiente a 2019. Por otra parte, este sistema cumple con las previsiones del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional y el Decreto 64/2020, de 5 de mayo, por el que se regulan los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de aplicación en los concursos del personal funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional.

Por todo lo anteriormente expuesto, y visto el Informe del Jefe del Servicio de Asistencia a Municipios, RESUELVO convocar un proceso selectivo mediante concurso oposición para la formación de una lista de espera (bolsa de empleo) para futuros nombramientos de Secretarios-Interventores interinos en los ayuntamientos de la provincia de Granada conforme a las presentes bases:

### 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de un proceso selectivo mediante concurso-oposición para la formación de lista de espera para futuros nombramientos de secretarios-interventores interinos, que prestarán servicio en las distintas entidades locales de la provincia que soliciten la designación. Las funciones del puesto a desarrollar serán, con carácter general, las establecidas en el R.D. 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, y las que, en su caso, asignen las respectivas relaciones de puestos de trabajo de cada ente local al puesto que se ocupará interinamente.

El personal integrante de esta lista de espera no tendrá ninguna vinculación con la Diputación Provincial de Granada, que se limitará única y exclusivamente a la formación y gestión de la misma, correspondiendo el nombramiento a la Junta de Andalucía y pasando a depender el personal designado, tanto orgánica como funcionalmente, del ente local para el que haya sido nombrado.

### 2.- CONDICIONES GENERALES DE CAPACIDAD QUE HABRÁN DE REUNIR LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que habrán de poseerse el último día de presentación de solicitudes:

a) Ser español.

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

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por RDL 5/2015, de 30 de octubre.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título.

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

e) No haber sido separado o despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente salvo, en este último caso, que se ejercite en su momento la opción prevista en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

### 3.- SOLICITUDES Y DOCUMENTOS A PRESENTAR

Los aspirantes deberán presentar solicitud en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en el proceso selectivo y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos d) y e), que habrán de acreditarse posteriormente.

Podrán solicitar la incorporación a su instancia de documentos que obren en poder de la Diputación de Granada, siempre que no hayan transcurrido más de cinco

años desde que el documento fue presentado e indiquen órgano y fecha en que se presentó.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a, b y c) son los siguientes:

- Documento Nacional de Identidad.
- Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

A la solicitud habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de solicitudes. A los efectos de acreditar la superación de procesos selectivos en el INAP, podrá presentarse copia de los resultados publicados en la página Web correspondiente, indicando la dirección donde pueden ser consultados.

Las personas con discapacidad, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán pedir en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas; adjuntando tanto la certificación que acredite su discapacidad, como la que acredite la compatibilidad de la misma con el desempeño de las tareas a desempeñar. A tal efecto, el tribunal podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral sanitaria o de servicios sociales.

#### 4.- PLAZO, FORMA Y MEDIO O LUGAR DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Plazo. Las solicitudes y documentación se presentarán dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo.

A efectos del cómputo de plazos, se consideran, en todo caso, días inhábiles los considerados como tales para la ciudad de Granada, en la que tiene su sede la Diputación Provincial de Granada.

Si la presentación se realizara por medio de sede electrónica en un día de los considerados inhábiles según el criterio anterior, la presentación se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente.

Forma de presentación de los documentos. Se presentará solicitud en el modelo normalizado. En la solicitud se relacionarán los documentos que se adjunten. Estos deberán relacionarse y adjuntarse ordenados y agrupados por bloques o ficheros (si es presentación electrónica) según la siguiente estructura y bajo el título que se indica:

Fichero 1: "REQUISITOS" Documentos acreditativos de los requisitos para la participación: DNI y título habilitante.

Fichero 2: "EXPERIENCIA PROFESIONAL" Documentos acreditativos de la experiencia profesional, en su caso.

Fichero 3: "SUPERACIÓN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS" Documentos acreditativos de la realización superación de actividades formativas, en su caso.

Fichero 4: "ACTIVIDAD DOCENTE" Documentos acreditativos de la realización superación de actividad docente, en su caso.

Fichero 5: "PUBLICACIONES" Documentos acreditativos de la realización superación de publicaciones, en su caso.

Fichero 6: "SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS" Documentos acreditativos de la superación de pruebas selectivas, en su caso.

Medio o lugar de presentación de los documentos. Los documentos se podrán presentar por alguno de los medios siguientes:

A) Sede electrónica de la Diputación Provincial de Granada, accesible a través de la página Web de la Diputación ([www.dipgra.es](http://www.dipgra.es)) mediante certificado digital, sistema cl@ve o mediante usuario y contraseña.

Para la presentación de documentos en la Sede Electrónica, se seleccionará "Asistencia a Municipios" y dentro de esta "Asistenc. Técnica y material (arts. 12 y 14 LAULA)". La solicitud se realizará utilizando el formulario normalizado que aparece al acceder, al que se podrá anexar cualquier documento en el apartado "Documentación Adjunta", teniendo en cuenta que cada fichero anexo no podrá superar 1MB.

Al presentar un escrito o solicitud en la sede electrónica, el interesado recibirá un "acuse de recibo" o de "tarea realizada". En caso de no recibirlo, se entenderá que no se ha producido la recepción del escrito, por lo que deberá repetir la operación en otro momento o bien utilizar otro medio de presentación en el registro.

El interesado podrá comprobar la entrada en registro de la solicitud en la sede electrónica accediendo a través de la "carpetita ciudadana"

B) En el Registro General de la Excm. Diputación Provincial de Granada, en formato papel, o a través 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.

Terminado el plazo de admisión de instancias, se publicará la relación de admitidos y excluidos, la composición del tribunal calificador del concurso-oposición, así como la fecha y lugar de realización del primer ejercicio. Dicha relación se publicará en el tablón electrónico de edictos de la Diputación y en la página Web de la Diputación, siendo la ruta de acceso [www.dipgra.es](http://www.dipgra.es) /Asistencia a Municipios / Asistencia de Secretaría-Intervención o directamente en el enlace:

<http://www.dipgra.es/contenidos/secretarialIntervencion/>

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

#### 5.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES

Constará de dos fases:

FASE DE CONCURSO. - El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

##### BAREMO DE MÉRITOS

Méritos generales

a) Experiencia profesional. Se valorará el desempeño de puestos de trabajo, como personal funcionario de carrera o interino, en entidades locales.

b) Actividades formativas. Se valorará la asistencia y, en su caso, aprovechamiento de las actividades formativas o divulgativas que estén directamente relacionadas con las funciones reservadas al puesto de trabajo que se convoca organizadas u homologadas por el Instituto Andaluz de Administración Pública, por el Instituto Nacional de Administración Pública, así como cualquier otro centro oficial u homologado, así como las titulaciones de Máster Oficial que reúnan las citadas condiciones, con exclusión de las que formen parte del procedimiento selectivo para el acceso a la función pública.

c) Actividad docente. Se considerará como mérito el ejercicio de funciones docentes o como ponente en las actividades a las que se refiere el párrafo b), incluidas las que se impartan en los procedimientos selectivos para el acceso a la función pública.

d) Publicaciones. Se valorarán las relativas a las especialidades de la organización territorial y de la normativa de régimen local.

e) Desempeño ininterrumpido del puesto o puestos de trabajo en Administraciones Públicas. Se valorará la permanencia ininterrumpida en el desempeño del mismo puesto de trabajo en las Administraciones Públicas, cualquiera que sea su forma de provisión siempre que el puesto desde el que se concursa esté reservado a la misma subescala correspondiente al puesto al que se opta.

f) Superación de procesos de selección de funcionarios de carrera y de funcionarios interinos de Administración local con habilitación de carácter nacional.

#### Méritos autonómicos

a) Experiencia profesional. Se valorará el desempeño de puestos de trabajo, como personal funcionario de carrera o interino, en las entidades locales del territorio de Andalucía o en la Administración de la Junta de Andalucía que comporten el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía. A los efectos de la valoración de esta experiencia, se incluirá la desarrollada en las entidades instrumentales de las referidas Administraciones Públicas.

b) Actividades formativas. Se valorará la asistencia y, en su caso, aprovechamiento de las actividades formativas o divulgativas que, teniendo por objeto las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, estén directamente relacionadas con las funciones reservadas al puesto de trabajo que se convoca organizadas u homologadas por el Instituto Andaluz de Administración Pública o por el Instituto Nacional de Administración Pública, así como las titulaciones de Máster Oficial que reúnan las citadas condiciones, con exclusión de las que formen parte del procedimiento selectivo para el acceso a la función pública.

c) Actividad docente. Se considerará como mérito el ejercicio de funciones docentes o como ponente en las actividades a las que se refiere el párrafo b), incluidas las que se impartan en los procedimientos selectivos para el acceso a la función pública.

d) Publicaciones. Se valorarán las relativas a las especialidades de la organización territorial y de la norma-

tiva de la Comunidad Autónoma de Andalucía, con exclusión de las realizadas por el propio autor.

e) Desempeño ininterrumpido del puesto o puestos de trabajo en las Administraciones Públicas andaluzas. Se valorará la permanencia ininterrumpida en el desempeño del mismo puesto de trabajo en las Administraciones Públicas andaluzas, cualquiera que sea su forma de provisión siempre que el puesto desde el que se concursa esté reservado a la misma subescala correspondiente al puesto al que se concursa o que el instrumento de gestión de personal permita su cobertura por personas integrantes de esta escala funcionarial.

f) Superación de procesos de selección de funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional en el territorio de la comunidad autónoma de Andalucía.

#### PONDERACIÓN Y CRITERIOS DE BAREMACIÓN DE LOS MÉRITOS.

En la fase de concurso se podrán obtener un máximo de 9 puntos, 4,5 puntos coincidentes con el baremo de determinación de méritos generales y 4,5 con el de méritos correspondientes a la comunidad autónoma de Andalucía.

Tanto méritos generales como autonómicos se puntuarán conforme a las reglas siguientes. Un mismo mérito es susceptible de ser valorado en el baremo general y en el autonómico.

1. La experiencia profesional se valorarán con 2 puntos de conformidad al baremo siguiente:

a) Servicios prestados como personal funcionario de carrera o interino en puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional, correspondientes a la subescala de secretaría-intervención: 0,20 puntos por mes.

b) Servicios prestados como personal funcionario de carrera o interino en puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional, de distinta subescala a la de secretaría-intervención: 0,10 puntos por mes.

c) Servicios prestados en puestos de trabajo, correspondientes al Grupo A, no reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional: 0,05 puntos por mes.

2. Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán con 0.6 puntos de conformidad al baremo siguiente:

a) Cursos de duración comprendida entre 15 y 30 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.

b) Cursos de duración comprendida entre 31 y 50 horas lectivas: 0,30 puntos por curso.

c) Cursos de duración de 51 o más horas lectivas o más: 0,60 puntos por curso.

En los casos en los que se haya superado prueba de aptitud exigida en la convocatoria del curso correspondiente, la valoración se incrementará en un 25%, siempre que no se supere el máximo de este apartado.

3. La actividad docente se valorarán con 0,2 puntos a razón de 0,01 puntos por hora impartida.

Sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

4. Las publicaciones se valorarán con 0,2 punto de conformidad al baremo siguiente:

- a) Artículos (hasta 10 páginas): 0,05 puntos.
- b) Ensayos o artículos extensos (de 11 a 50 páginas) o un capítulo o más de un libro: 0,10 puntos.
- c) Libros: 0,20 puntos.

5. La permanencia en el puesto de trabajo en Administraciones Públicas andaluzas, se ajustará al baremo siguiente, con un máximo de 0,5 puntos:

- a) Por tres años completos de permanencia ininterrumpida: 0,20 puntos.
- b) Por cuatro años completos de permanencia ininterrumpida: 0,30 puntos.
- c) Por cinco años completos de permanencia ininterrumpida: 0,35 puntos.
- d) Por seis años completos de permanencia ininterrumpida: 0,40 puntos.
- e) Por siete años completos de permanencia ininterrumpida: 0,45 puntos.
- f) Por ocho años completos o más de permanencia ininterrumpida: 0,5 puntos.

6. La superación de procesos de selección de funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional se valorarán hasta un máximo de 1 punto de la forma siguiente:

- a) Por cada ejercicio superado en procesos selectivos de funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, subescala de secretaría-intervención: 0,5 puntos
- b) Por cada ejercicio superado en procesos selectivos de funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, en subescala distinta a la de secretaría-intervención: 0,3 puntos.
- c) Por cada ejercicio superado en procesos selectivos de funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, subescala de secretaría-intervención, en régimen de interinidad: 0,1 puntos. En el caso de haber superado la totalidad del proceso selectivo se añadirá 0,1 punto adicional.

#### APLICACIÓN DEL CONCURSO

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

#### JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

Los méritos a los que se refieren estas bases se acreditarán mediante la presentación de los documentos que los justifiquen adecuadamente, a través de los medios electrónicos habilitados al efecto.

**FASE DE OPOSICIÓN.**- La fase de oposición constará de un único ejercicio, que tendrán carácter obligatorio.

**ÚNICO EJERCICIO.** Consistirá en la realización de un ejercicio teórico-práctico, que consistirá en 20 preguntas cortas, relacionadas con el temario incluido en el Anexo I, que sean concernientes a la función correspondiente al puesto de secretario-interventor, que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional del aspirante, en el tiempo que fije el tribunal.

Para la realización de este ejercicio el tribunal podrá permitir la utilización de textos legales no comentados, en cuyo caso, con antelación suficiente el tribunal comunicará los textos que pueden llevarse al examen.

Cuando las características del ejercicio lo permitan, será leído por los opositores, en sesión pública, ante el tribunal.

#### 6.- VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS Y ORDEN DE ACTUACIÓN

Solamente serán valorados los méritos de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Finalizada la valoración de méritos, las calificaciones se expondrán en el tablón de anuncios electrónico de Diputación Provincial, al cual se puede acceder desde la sede electrónica.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra que corresponda con la establecida para la Administración General del Estado en el momento de la convocatoria del presente proceso selectivo, siendo en la actualidad la letra "W" según la resolución de 29 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y 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

#### 7.- FORMACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición estará integrado por funcionarios de la Diputación Provincial, y será designado por el Diputado Delegado de Presidencia, Proyectos Estratégicos y Portavocía.

Estará compuesto por un presidente, tres vocales y secretario con voz y voto.

Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurren circunstancias de las determinadas en el artículo 24 del mencionado precepto legal. A estos efectos, previamente al inicio del procedimiento selectivo se publicará la designación de los miembros del Tribunal en la página web de la Diputación Provincial.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

##### - Calificación de la fase de concurso

El tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, calificándolos con arreglo al baremo que figura en la base quinta, pudiendo obtenerse con su aplicación un máximo de nueve puntos (9 puntos).

##### - Calificación de la fase de oposición

Los miembros del Tribunal que juzgue el concurso-oposición puntuarán el ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez (10) puntos.

La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor de las puntuaciones otorgadas. Las



calificaciones se entregarán al secretario por cada uno de los miembros del Tribunal en el modelo facilitado al efecto a los mismos.

Para la calificación, el tribunal fijará con carácter previo al inicio de la lectura de los ejercicios los criterios de calificación a tener en cuenta, que se reflejarán en el acta.

El ejercicio de la fase de oposición tendrá carácter eliminatorio, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de cinco (5) puntos.

La puntuación máxima a obtener en esta fase de oposición será de 10 puntos.

- Calificación final

La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición dará la calificación final.

En caso de empate, el orden se establecerá dando preferencia al que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. De persistir el empate, se dará preferencia el que tuviese mayor puntuación en superación de pruebas selectivas.

Contra la propuesta del tribunal que culmine el procedimiento selectivo, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Diputación, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de diez días durante los cuales se expondrá el anuncio con la propuesta del tribunal en el tablón electrónico de edictos de la Excm. Diputación Provincial de Granada, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

El tribunal publicará la relación de los aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas, ordenados de mayor a menor puntuación.

El tribunal que juzgará el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la primera categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso-oposición.

#### 8.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Los aspirantes que figuren en la lista de espera de secretarios-interventores interinos, cuando les corresponda su designación para proponer su nombramiento, deberán presentar en la sede del Servicio de Asistencia a Municipios, C/ Periodista Barrios Talavera nº 1, en el plazo que se les indique, los siguientes documentos:

- Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original.

- Juramento o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Juramento o promesa de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el artículo 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

- Juramento o promesa de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su artículo 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

- Juramento o promesa de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en los Ayuntamientos

- Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del ministerio u organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes, dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

#### 9.- FUNCIONAMIENTO DE LA LISTA DE ESPERA

La lista de espera estará integrada por los aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas, ordenados de mayor a menor calificación final de acuerdo con lo previsto en la Base 7.

Una vez formada la lista de espera, a petición del alcalde o presidente de la entidad local interesado en cubrir la vacante de secretaría-intervención en su ente, el Diputado de Asistencia a Municipios designará a la persona que ocupe la primera posición en la lista, que se encuentre disponible en virtud de la aplicación de la lista de espera que resulte de esta convocatoria o de un proceso de selección de interinos anterior a esta, a fin de que el alcalde o presidente proceda a proponer su nombramiento como secretario-interventor interino a la Dirección General de Administración Local de la Junta de Andalucía.

Con carácter previo a la designación, se pondrá en conocimiento del interesado esta circunstancia, para recabar su aceptación a la propuesta de nombramiento, la cual se realizará por correo electrónico.

Producido el cese del secretario-interventor interino por las causas previstas legalmente, conservará su posición originaria en la lista.

Si la persona a quien corresponde el nombramiento renuncia al mismo, se pasará al siguiente candidato en orden, y así sucesivamente.

La primera renuncia a un nombramiento no supondrá la pérdida de la posición en la lista, pero la segunda implicará, salvo causa justificada, la colocación del renunciante en la última posición de la misma.

Recibido el nombramiento, el interesado procederá a tomar posesión del puesto en un plazo máximo de tres días hábiles.

La renuncia formulada una vez efectuado el nombramiento por la Dirección General, supondrá la exclusión del renunciante de la lista de espera, salvo que por la Diputación de Granada se aprecie que concurren razones que justifiquen dicha renuncia.

La lista estará vigente por tiempo indefinido. No obstante, la formación de una nueva lista supondrá la extinción de la anterior.

#### 10.- BASE FINAL

En lo no previsto en las presentes bases, regirá el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y demás disposiciones vigentes que resulten de aplicación.

Así lo resuelve y firma don Nicolás José Navarro Díaz, Diputado Delegado de Presidencia, Proyectos Estratégicos y Portavocía, según delegación de Presidencia conferida mediante resolución número 3627, de 18 de julio de 2023, lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo. En Granada, a la fecha de firma electrónica.

#### ANEXO I TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria.

Tema 2. Las formas de organización territorial del Estado. El Estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución española.

Tema 3. La Administración Local: entidades que la integran. Evolución de la normativa básica de régimen local. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 4. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 5. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecutividad de los actos administrativos. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 6. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 7. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los

distintos procedimientos. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales.

Tema 8. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 9. 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.

Tema 10. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. El procedimiento y la finalización del mismo: las sentencias.

Tema 11. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 12. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato, régimen de invalidez, recurso especial en materia de contratación.

Tema 13. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución del contrato de obras. El contrato de concesión de obras. El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministro. El contrato de servicios. Organización administrativa para la gestión de la contratación.

Tema 14. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 15. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 16. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 17. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 18. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 19. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 20. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 21. Instrumentos de planeamiento general a la luz de la normativa autonómica: planes generales y normas subsidiarias y complementarias. Planes de ordenación intermunicipal y planes de sectorización. Municipios sin ordenación: proyectos de delimitación del suelo urbano y normas de aplicación directa.

Tema 22. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La autorización administrativa previa a través de la licencia urbanística: régimen jurídico con especial referencia al silencio administrativo. Otras técnicas autorizatorias: la comunicación previa o la declaración responsable. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.

Tema 23. La inspección urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin la preceptiva autorización administrativa o contrarias a sus condiciones. Autorizaciones ilegales. La restauración de la legalidad urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 24. El personal al servicio de las entidades locales: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

Tema 25. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguri-

dad Social. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades

Tema 26. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.

Tema 27. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 28. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 29. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 30. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.

NÚMERO 8.296/23

## **AYUNTAMIENTO DE CALICASAS (Granada)**

*Ordenanza reguladora de los tipos de las declaraciones responsables, comunicaciones previas y otras actuaciones urbanísticas*

### **EDICTO**

D. Germán Medina Talero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Calicasas (Granada),

HAGO SABER: Que contra el acuerdo adoptado por este Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha 26 de octubre de 2023, por el que se efectuó la aprobación provisional de la ordenanza reguladora de los tipos de las declaraciones responsables, comunicaciones previas y otras actuaciones urbanísticas, Expte. GES194/2023, no se ha presentado reclamación alguna, por lo que el mismo queda aprobado de forma definitiva.

Publicándose íntegramente el texto íntegro de la misma, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el portal de transparencia y en la web municipal: [www.sedelectronica.calicasas.es](http://www.sedelectronica.calicasas.es), en cumplimiento del artículo 70.2

de la Ley 7/1985, de 2 de abril y artículo 17.4 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, para que los interesados puedan interponer contra el mismo, Recurso Contencioso Administrativo, ante los Juzgados de Granada, en los plazos y forma establecidos en la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

## ORDENANZA REGULADORA DE LOS TIPOS DE DECLARACIONES RESPONSABLES Y COMUNICACIONES PREVIAS URBANÍSTICAS

“ORDENANZA REGULADORA DE LOS TIPOS DE LAS LICENCIAS URBANÍSTICAS, DECLARACIÓN RESPONSABLE Y COMUNICACIÓN PREVIA EN MATERIA URBANÍSTICA.

### SUMARIO

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

#### CAPÍTULO PRIMERO Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Instrumentos de intervención municipal

#### CAPÍTULO SEGUNDO Licencias urbanísticas

Artículo 3. Concepto

Artículo 4. Actos sujetos a la obtención de Licencia Urbanística

Artículo 5. Documentación necesaria

Artículo 6. Procedimiento general de otorgamiento

Artículo 7. Ejecución de obras de edificación

Artículo 8. Publicidad

Artículo 9. Plazo de ejecución

Artículo 10. Caducidad

#### CAPÍTULO TERCERO Declaración responsable

Artículo 11. Actos sujetos a Declaración Responsable

Artículo 12. Documentación necesaria

#### CAPÍTULO CUARTO Comunicación previa

Artículo 13. Actos sujetos a Comunicación Previa

Artículo 14. Documentación necesaria.

CAPÍTULO QUINTO Disposiciones comunes a la DR y CP

Artículo 15. Procedimiento: Inicio

Artículo 16. Plazo de ejecución

Artículo 17. Procedimiento: Control posterior

Artículo 18. Personal inspector

Artículo 19. Derechos y obligaciones del titular

Artículo 20. Procedimiento: Inspección

Artículo 21. Efectos.

CAPÍTULO SEXTO Protección de la legalidad urbanística

Artículo 22. Protección de la legalidad

#### CAPÍTULO SÉPTIMO Régimen sancionador

Artículo 23. Disposiciones generales

Artículo 24. Tipificación de infracciones

Artículo 25. Sanciones

Artículo 26. Prescripción de infracciones y sanciones

Artículo 27. Procedimiento sancionador.

#### DISPOSICIONES

Disposición adicional única. Modelos de documentos

Disposición derogatoria

Disposición final. Entrada en vigor.

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El sistema tradicional de intervención administrativa en el ámbito urbanístico estaba centrado en la im-

pe- riosa exigencia de la obtención previa de la clásica licencia urbanística municipal para legitimar cualquier acto de construcción, edificación e instalación y de uso del suelo, incluidos el subsuelo y el vuelo. Sobre este panorama general incidió la Directiva 2006/123/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre, relativa a los servicios en el mercado interior (comúnmente conocida como Directiva de servicios o Directiva Bolkestein), cuyo objetivo es facilitar el ejercicio de la libertad de establecimiento de los prestadores de servicios y la libre circulación de los servicios, manteniendo, al mismo tiempo, un nivel elevado de calidad en los servicios. Esta Directiva fue traspuesta en nuestro ordenamiento mediante la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio (denominada Paraguas), y la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio (llamada Ómnibus).

En el proceso de transposición, y sin exponer exhaustivamente el catálogo minucioso de normas afectadas, cabe destacar que la Ley 25/2009 modificó el artículo 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local al objeto de someter los actos de control preventivo de ámbito municipal cuando se trate del acceso y ejercicio de actividades de servicios a las prescripciones de la Directiva de Servicios. A su vez, el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales fue modificado por el Real Decreto 2009/2009, de 23 de diciembre. Adicionalmente, la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible, incorporó a la Ley 7/1985, los artículos 84 bis y 84 ter, y finalmente la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local modifica la redacción del artículo 84 bis, que establece una nueva regla general de no sujeción de las actividades de los particulares a previa licencia, salvo que concurren las circunstancias y los principios bajo los cuales se pueda excepcionar, supliendo la licencia por las declaraciones responsables y comunicaciones en las que el control municipal de las actividades se traslada a un momento posterior al del inicio de la actividad.

Aunque, en puridad, las normas urbanísticas quedan fuera del ámbito de aplicación de la Directiva, tal como recoge el considerando 9 del texto comunitario: La presente Directiva (...) no se aplica a requisitos tales como (...) normas relativas a la ordenación del territorio, urbanismo (...) normas de construcción (...), que no regulan específicamente o no afectan específicamente a la actividad del servicio pero que tienen que ser respetadas por los prestadores en el ejercicio de su actividad económica al igual que por los particulares en su capacidad privada, no cabe desconocer que por influencia de la normativa comunitaria se origina una tendencia reductora de los controles administrativos previos, lo que ha incidido de algún modo en las tradicionales y clásicas licencias urbanísticas.

La intervención municipal sobre la actividad urbanística, tiene por objeto comprobar la adecuación de lo solicitado a la ordenación urbanística y normativa sectorial vigente en la materia. Tradicionalmente, esta labor

se ha venido materializando en la concesión de la licencia o autorización administrativa. Ahora bien, esta tarea precisa de la eliminación de trabas administrativas que suponen demoras y complicaciones al ciudadano, que han de ser superadas en atención al principio de eficacia que obliga a todas las Administraciones Públicas, en virtud del artículo 103 de la Constitución Española.

El Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía, aprobado por Decreto 60/2010, de 16 de marzo, señalaba que los Ayuntamientos determinaban la documentación que se requería para las solicitudes de licencia, indicando asimismo que los Ayuntamientos, en el ejercicio de sus competencias y mediante Ordenanza Municipal, podrán determinar cualquier otra documentación que deba acompañar a las solicitudes de licencia, así como aprobar modelos normalizados de solicitud de licencia urbanística para facilitar a los interesados la aportación de los datos y la documentación requerida.

El siguiente paso en el proceso flexibilizador y dinamizador pretendido vino de la mano de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de Medidas Urgentes de Liberalización del Comercio y de Determinados Servicios, cuyo régimen es básico, que restringe la necesidad de las autorizaciones al disponer la inexigibilidad de licencia con respecto a las actividades comerciales minoristas y a la prestación de determinados servicios previstos en el anexo de esta Ley, realizados en establecimientos permanentes, situados en cualquier parte del territorio nacional, y cuya superficie útil de exposición y venta al público no sea superior a 750 metros cuadrados (art. 2.1). Por lo pronto, se suprimen y quedan prohibidas las licencias de obras que cumplan dos requisitos establecidos en el art. 3.3 de esta Ley 12/2012, de manera que la regla general de inexigibilidad de licencia cede ante aquellas obras ligadas al acondicionamiento de locales para desempeñar la actividad económica cuando requieran de la redacción de un proyecto de obra de conformidad con el art. 2.2 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. El proceso liberalizador emprendido, lejos de aquietarse con esa norma, avanzó con la Ley 20/2013, de 9 de diciembre, de Garantía de la Unidad de Mercado.

La misma idea de flexibilización latía en la Ley 8/2013, de 26 de junio, de rehabilitación, regeneración y renovación urbanas, que modificó el texto refundido de la Ley de suelo de 2008, apuntando la posibilidad de que legislación de ordenación territorial y urbanística aplicable sujete la primera ocupación o utilización de las edificaciones a un régimen de comunicación previa o de declaración responsable (actualmente recogida en el art. 11.5 del 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), derogando así la previsión anterior introducida por el Real Decreto-ley 8/2011, de 1 de julio, que requería para este tipo de licencias acto expreso de conformidad, aprobación o autorización administrativa.

Siguiendo la línea liberalizadora y ante la ineludible necesidad de acometer las reformas legislativas necesarias para la adaptación a la legislación estatal, en la Comunidad Autónoma de Andalucía se promulgó la

Ley 3/2014, de 1 de octubre, de medidas normativas para reducir las trabas administrativas para las empresas. En el ámbito urbanístico, en coherencia con el art. 3 de la Ley 12/2012, cuyo régimen tal y como se ha dicho anteriormente es básico y por tanto, la supresión de las licencias incluidas en su ámbito es obligada, el artículo 13 de la citada Ley 3/2014, modificaba la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA), eximiendo, en determinados supuestos, de la exigencia de obtención de licencia previa, y para lo cual introduce la Disposición adicional decimocuarta. Asimismo, con el fin de dar un mayor impulso a la simplificación de regímenes de autorización, se promulgó el Decreto 1/2016, de 12 de enero, por el que se establece un conjunto de medidas para la aplicación de la declaración responsable para determinadas actividades económicas reguladas en la Ley 3/2014, de 1 de octubre, de medidas normativas para reducir las trabas administrativas para las empresas, y en el proyecto "Emprende en 3".

En la descripción normativa, no puede faltar la cita obligada a la regulación principal, aunque sea parco el tratamiento que le dispensa, contenida en la LPAC que disciplina genéricamente ambas figuras en su art. 69, y alude a ellas en los arts. 5.3, 11.2.b) y 21.1.

Como se desprende del inventario de normas expuesto, en la Comunidad Autónoma de Andalucía se exigía licencia urbanística con un marcado carácter agotador, para todo acto que tuviese alguna trascendencia urbanística, y de cuyo régimen sólo escapaban, con matices, algunos supuestos muy tasados: la comunicación prevista para las licencias obtenidas por silencio administrativo positivo (art. 140.2 LISTA), la transmisiones de las licencias (art. 24 del Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía) y la previsión contemplada por el art. 21 RDUJA, en la redacción dada por el Decreto 337/2012, de 10 de julio.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ha contemplado ambas figuras, entendiendo por 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; y por comunicación aquel documento mediante el que los interesados ponen en conocimiento de la Administración Pública competente sus datos identificativos o cualquier otro dato relevante para el inicio de una actividad o el ejercicio de un derecho. Las declaraciones responsables y las comunicaciones previas permitirán, el reconocimiento o ejercicio de un derecho o bien el inicio de una actividad, desde el día de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tengan atribuidas las Administraciones Públicas.

Como se ha expuesto, la tendencia legislativa es simplificar los procedimientos y evitar trabas administrativas y se culmina con la aprobación de una nueva Ley de Ordenación Urbanística en Andalucía. La Ley 7/2021 de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, publicada el 3 de diciembre de 2021 en BOJA, regula en el Título VI la actividad de edificación, justificándose en su Exposición de Motivos que, para una mejor sistemática de la norma, se ha optado por incluir de manera independiente la regulación de la ejecución de las obras de edificación, el deber de conservación y rehabilitación, la situación legal de ruina urbanística y los actos sujetos a licencia o declaración responsable. Se relacionan los actos y los usos del suelo cuya autorización expresa pueda ser sustituida por declaración responsable o comunicación previa y habilita la posibilidad de aprobar Ordenanzas Municipales en su artículo 138.1a), Actos sujetos a declaración responsable o comunicación previa de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA), que regula y posibilita que determinadas actuaciones urbanísticas estén sujetas a declaración responsable o comunicación previa. En dicha norma se revisan los procedimientos de intervención administrativa en los actos de edificación al objeto de eliminar cargas innecesarias o desproporcionadas para el desarrollo de las actividades económicas, priorizando los mecanismos de declaración responsable y comunicación previa en aquellas actuaciones que, por su alcance y naturaleza, no tienen un impacto susceptible de control a través de la técnica autorizadora, en la certeza de que con ello se produce una ganancia de competitividad y productividad que favorece la creación de empleo en los sectores implicados y una mejora de la eficiencia en la administración pública que interviene en estos procesos

En este sentido, se formula presente Ordenanza, en aras de simplificar los trámites administrativos, potenciando el creciente desarrollo de la ciudad, garantizando a la par, el cumplimiento del principio de seguridad jurídica, con el objetivo de ser un instrumento de fácil comprensión para el ciudadano que deberá ajustar su actuación a lo en ella previsto.

#### CAPÍTULO PRIMERO. Disposiciones generales

##### ARTÍCULO 1. Objeto

La presente Ordenanza tiene por objeto regular los procedimientos para llevar a cabo determinadas actuaciones de edificación conforme a la nueva regulación contenida en el Título VI de la Ley 7/2021 de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía y artículos 290 y ss. del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

Los medios de intervención administrativa sobre la actividad de edificación son:

- Las licencias urbanísticas municipales.
- Las declaraciones responsables y comunicaciones previas.

La intervención del Ayuntamiento en las actuaciones referidas en el apartado anterior se somete a los princi-

pios de igualdad de trato, necesidad y proporcionalidad con el objetivo pretendido y la eliminación de trabas injustificadas, de conformidad con lo exigido en el Directiva 2006/123 CE y en la legislación estatal y autonómica de desarrollo.

#### ARTÍCULO 2. Instrumentos de intervención municipal

El Ayuntamiento de Calicasas podrá intervenir la actividad de los ciudadanos a través de los siguientes instrumentos:

**LICENCIAS:** se entenderá por licencia el permiso o autorización. Mediante la licencia urbanística, el Ayuntamiento realiza la comprobación de que las actuaciones de los administrados sujetos a ella se adecúan a la ordenación territorial y urbanística vigente.

**DECLARACIÓN RESPONSABLE:** se entenderá por 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 (Art. 138.1 de Ley 7/2021 (LISTA) y art. 69.1 LPAC).

**COMUNICACIÓN PREVIA:** se entenderá por comunicación aquel documento mediante el que los interesados ponen en conocimiento de la Administración Pública competente sus datos identificativos o cualquier otro dato relevante para el inicio de una actividad o el ejercicio de un derecho (Art. 138.6 de Ley 7/2021 (LISTA) y art. 69.2 LPAC).

#### CAPÍTULO SEGUNDO Licencias urbanísticas.

##### ARTÍCULO 3. Concepto

Constituye el objeto de la licencia urbanística la comprobación por la Administración municipal de que las actuaciones de los administrados sujetas a ella se adecúan a la ordenación territorial y urbanística vigente. Para ello, la intervención municipal irá dirigida a comprobar, entre otros, los siguientes aspectos:

- El cumplimiento de los presupuestos legalmente exigibles para la ejecución de los actos sujetos a licencia.
- La adecuación de los actos sujetos a licencia a las determinaciones urbanísticas establecidas en los instrumentos de planeamiento vigentes y a las Normas urbanísticas en ellos contenidas, así como a la planificación territorial vigente. A tal efecto, se verificará el cumplimiento de, al menos, las siguientes determinaciones urbanísticas:

- Condiciones de parcelación.
- Usos urbanísticos, densidades y tipología de la edificación.
- Alineaciones y rasantes.
- Edificabilidad, altura de la edificación, ocupación permitida de la edificación, situación, separación a linderos y entre edificaciones, fondo edificable y retranqueos.
- Dotaciones y equipamientos de carácter público o privado previstas para la parcela o solar.
- Ordenanzas municipales de edificación y urbanización.

- La incidencia de la actuación propuesta en el grado de protección de los bienes y espacios incluidos en los Catálogos.

- La existencia de los servicios urbanísticos necesarios para que la edificación pueda ser destinada al uso previsto.

#### ARTÍCULO 4. Actos sujetos a la obtención de Licencia Urbanística

Están sujetos a previa licencia urbanística municipal, las obras, construcciones, edificaciones, instalaciones, infraestructuras y uso del suelo, incluidos el subsuelo y el vuelo, así como las divisiones, segregaciones y parcelaciones urbanísticas, incluidas las distintas fórmulas de propiedad horizontal reguladas en la legislación en la materia.

Igualmente, estarán sujetos a licencia, los actos de construcción, edificación y uso del suelo o del subsuelo que realicen los particulares en terrenos de dominio público, sin perjuicio de las autorizaciones o concesiones que deba otorgar la Administración titular de dicho dominio.

Por otro lado, No están sujetos a previa licencia las obras:

a) Los actos sujetos a declaración responsable o comunicación previa, según el artículo 138 de la LISTA.

b) Las obras que sean objeto de las órdenes de ejecución, ni los actos necesarios para la ejecución de resoluciones administrativas o jurisdiccionales dirigidas al restablecimiento de la legalidad territorial y urbanística.

c) Las divisiones, segregaciones y parcelaciones urbanísticas, contenidas en proyectos de reparcelación.

d) La constitución y modificación de complejos inmobiliarios en los supuestos exceptuados en la legislación estatal.

e) Los actos de urbanización comprendidos en proyectos de urbanización debidamente aprobados. Tampoco requerirán licencia los actos de urbanización complementarios a las actuaciones edificatorias contenidos en los proyectos que las definan.

f) Los usos agrícolas, ganaderos, forestales, cinegéticos, mineros y cualquier otro vinculado a la utilización racional de los recursos naturales que no supongan la transformación de su naturaleza rústica, en los términos que se establezcan reglamentariamente, ni conlleven la realización de construcciones, edificaciones e instalaciones.

g) Los actos promovidos por Administraciones Públicas en los supuestos exceptuados en el artículo 139.3 de la Ley 7/2021 (LISTA)

h) Aquellos exceptuados por la legislación sectorial aplicable.

#### ARTÍCULO 5. Documentación necesaria

Esta Administración pondrá a disposición de los interesados, el modelo correspondiente de solicitud de licencia, para su formalización y presentación, pudiendo ser descargado de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, en el que estará expuesto, en atención al principio de transparencia. En dicho modelo, se indicarán los documentos que deberán acompañar a la citada solicitud.

Pasamos a describir algunos:

##### A) Licencia de parcelación:

- Documentación que acredite la personalidad del declarante o la representación que ostenta.

- Documento justificativo del abono de la Tasa por prestación de servicios urbanísticos, conforme Ordenanza Fiscal.

- Proyecto de parcelación con los requisitos y documentos previstos en el Reglamento Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, que deberá constar debidamente georreferenciada la actuación de que se trate, expresando, en su caso, las coordenadas UTM de la superficie a ocupar por las edificaciones o del perímetro de cada una de las fincas resultantes de la actuación pretendida.

- Cualquier otra documentación prevista en la normativa del Planeamiento General vigente en el Municipio.

##### B) Licencia de obra mayor:

- Documentación que acredite la personalidad del declarante o la representación que ostenta.

- Presupuesto de las obras.

- Referencia catastral del inmueble.

- Documento justificativo del abono de la de la placa de obra, conforme Ordenanza Fiscal.

- Documento justificativo del abono de la Fianza gestión residuos construcción, conforme Ordenanza Fiscal

- Documento justificativo del abono de la Tasa por prestación de servicios urbanísticos, conforme Ordenanza Fiscal.

- Documento justificativo del abono del ICIO, conforme Ordenanza Fiscal.

- Proyecto Básico, o Básico y de Ejecución según proceda (1 copia en Papel y CD), suscrito por profesional competente y visado por el Colegio Profesional correspondiente, en aquellos supuestos en que se precise. que deberá constar debidamente georreferenciada la actuación de que se trate, expresando, en su caso, las coordenadas UTM de la superficie a ocupar por las edificaciones o del perímetro de cada una de las fincas resultantes de la actuación pretendida.

- Cuestionario de estadística de edificación y vivienda en impreso normalizado.

- Cualquier otra documentación requerida, a propuesta justificada, de los Servicios Técnicos Municipales.

##### C) Licencia de obra menor:

- Documentación que acredite la personalidad del declarante o la representación que ostenta.

- Presupuesto de las obras.

- Referencia catastral del inmueble.

- Documento justificativo del abono de la de la placa de obra, conforme Ordenanza Fiscal.

- Documento justificativo del abono de la Fianza gestión residuos construcción, conforme Ordenanza Fiscal

- Documento justificativo del abono de la Tasa por prestación de servicios urbanísticos, conforme Ordenanza Fiscal.

- Documento justificativo del abono del ICIO, conforme Ordenanza Fiscal.

- Cualquier otra documentación requerida, a propuesta justificada, de los Servicios Técnicos Municipales.

##### D) Otras actuaciones urbanísticas:

- Documentación que acredite la personalidad del declarante o la representación que ostenta.

- Presupuesto de las actuaciones.

- Referencia catastral del inmueble.

- Proyecto Técnico que incluya Proyecto Básico y de Ejecución, suscrito por profesional competente y vi-

sado por el Colegio Profesional correspondiente, en aquellos supuestos en que se precise. Que deberá constar debidamente georreferenciada la actuación de que se trate, expresando, en su caso, las coordenadas UTM de la superficie a ocupar por las edificaciones o del perímetro de cada una de las fincas resultantes de la actuación pretendida.

- Memoria descriptiva, justificativa y gráfica, en aquellos supuestos en que se precise.

- Documento justificativo del abono de la de la placa de obra, conforme Ordenanza Fiscal.

- Documento justificativo del abono de la Fianza gestión residuos construcción, conforme Ordenanza Fiscal

- Documento justificativo del abono de la Tasa por prestación de servicios urbanísticos, conforme Ordenanza Fiscal.

- Documento justificativo del abono del ICIO, conforme Ordenanza Fiscal.

- Copia de las restantes autorizaciones o acreditación de haberlas solicitado (licencias medioambientales u otras preceptivas conforme a normativa sectorial) y, en su caso, concesiones administrativas.

- Cualquier otra documentación requerida, a propuesta justificada, de los Servicios Técnicos Municipales.

#### ARTÍCULO 6. Procedimiento general de otorgamiento.

1. El procedimiento se regula en los artículos 297 y ss. del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre y en esta Ordenanza, se iniciará mediante presentación de solicitud dirigida al Ayuntamiento acompañada de la documentación que permita conocer suficientemente su objeto. En particular, la solicitud definirá suficientemente los actos de construcción o edificación, instalación y uso del suelo, vuelo y del subsuelo que se pretenden realizar. Identificándose en la misma tanto al promotor como a los técnicos intervinientes en el proyecto y, en su caso, a la dirección facultativa y al técnico coordinador de seguridad y salud. A estos efectos las solicitudes deben adjuntar un proyecto técnico, con coordenadas georreferenciadas, suscrito por profesional competente y visado por el Colegio Profesional correspondiente, en aquellos supuestos en que se precise, con el grado de detalle que establece la legislación sectorial.

Si la licencia tuviese como objeto construcciones o instalaciones de nueva planta así como ampliaciones de las mismas, deben indicar su destino, que debe ser conforme a las características de la construcción o instalación.

Cuando no sea exigible un proyecto técnico, las solicitudes se acompañarán de una memoria descriptiva y gráfica, con coordenadas georreferenciadas, que defina las características generales de su objeto y del inmueble en el que se pretenda llevar a cabo.

Junto a la solicitud se aportarán las autorizaciones o informes que la legislación aplicable exija con carácter previo a la licencia. Asimismo, cuando el acto suponga la ocupación o utilización del dominio público, se aportará la autorización o concesión de la Administración titular de éste.

Las actuaciones urbanísticas objeto de la solicitud de licencia, no podrá llevarse a cabo, hasta tanto se dicte

resolución de otorgamiento de la licencia o autorización municipal siendo la competencia para otorgar las licencias urbanísticas el órgano municipal que determine la legislación y normativa de aplicación en materia de régimen local, esto es, la Junta de Gobierno Local (O. Mayores en Suelo Urbano y Suelo Rural y O. Menores en Suelo Rural) y el/la Alcalde/sa (O. Menores en Suelo Urbano).

Dicha resolución expresa que deberá notificarse en el plazo máximo de tres meses. Transcurrido este plazo podrá entenderse, en los términos prescritos por la legislación reguladora del procedimiento administrativo común, otorgada la licencia interesada. El comienzo de cualquier obra o uso al amparo de ésta requerirá, en todo caso, comunicación previa al municipio con al menos diez días de antelación, se aportará la autorización o concesión de la Administración titular de éste.

Será el silencio negativo en los siguientes supuestos:

- Movimientos de tierras y explanaciones, no contenidos en proyectos de urbanización.

- Las obras de edificación, construcción e implantación de instalaciones de nueva planta en suelo rústico (a la luz de la interpretación de la Sentencia del TC 143/2017).

- La ubicación de casas prefabricadas e instalaciones similares, ya sean provisionales o permanentes en suelo rústico.

- La tala de masas arbóreas o de vegetación arbustiva que se derive de la legislación de protección del dominio público.

En ningún caso podrán entenderse adquiridas por silencio administrativo facultades o derechos que contravengan la ordenación territorial o urbanística.

Asimismo, en toda solicitud de licencia y en la resolución de su concesión deberá constar debidamente georreferenciada la actuación de que se trate, expresando, en su caso, las coordenadas UTM de la superficie a ocupar por las edificaciones o del perímetro de cada una de las fincas resultantes de la actuación pretendida.

Las licencias se otorgarán por un plazo determinado, tanto para iniciar como para terminar los actos amparados por ella, salvo para las actuaciones que, por su naturaleza, tengan una vigencia indefinida. En caso, de que se determine expresamente, se entenderán otorgadas bajo la condición legal de la observancia de un año para iniciar y de tres años para la terminación.

Los interesados deberán exponer de forma visible cartel informativo (placa de Obra) según modelo que se dará al interesado junto con la resolución de concesión de la licencia solicitada.

Los interesados tendrán el deber de reparar los desperfectos que como consecuencia de la realización de obras o instalaciones se originen en las vías públicas y demás espacios colindantes, y mantener éstos en condiciones de seguridad, salubridad y limpieza.

La ocupación de vía pública con medios auxiliares de obra. Como norma general, la instalación de maquinaria, de elementos necesarios para el desarrollo de las obras y el acopio de materiales, se deberá desarrollar en el interior de la parcela privativa. En caso de no ser posible, previa justificación y de manera motivada, se solicitará a este Ayuntamiento la ocupación de la vía pú-



blica, aportando documentación planimétrica relativa a la localización de la ocupación que se pretende, a sus dimensiones y superficies, así como a la descripción de los medios auxiliares de obra a emplear y los plazos de ocupación del viario público, debiendo garantizarse en todo caso el adecuado desarrollo del tránsito peatonal y rodado, y la correcta utilización del espacio público. Como norma general, se deberá proceder a ocupar la superficie menor posible.

Asimismo, se deberá tomar por parte de la Propiedad, la Constructora y las Dirección Facultativa, todas aquellas medidas oportunas en materia de seguridad, para la realización de los trabajos mencionados, con objeto de evitar posibles riesgos para los usuarios de la vía pública, todo ello de acuerdo con el Estudio Básico de Seguridad redactado, el Plan de Seguridad que se apruebe y conforme a la Normativa de Aplicación.

El proyecto o documento técnico, vendrá suscrito por técnico competente, visado por el colegio oficial correspondiente cuando así sea preceptivo en aplicación de la normativa en vigor sobre visado colegial obligatorio. De no ser preceptivo el visado, ha de acompañarse declaración responsable emitido por el colegio profesional en el que conste la identidad y habilitación profesional del técnico autor del proyecto, así como tener suscrita póliza de seguro en relación a la responsabilidad civil de su ámbito profesional.

No se podrá iniciar las actuaciones objeto de la licencia o declaración responsable en su caso, sin que se acredite la dirección facultativa ante esta Administración, bien en el momento de solicitar las obras o presentación de declaración responsable, o bien posteriormente con la documentación necesaria para el inicio de las obras.

El supuesto de renuncia o rescisión del contrato de alguno de los técnicos que intervienen en el proceso de la edificación, la comunicación a la Administración llevará implícita la paralización automática de las obras. Para continuar con la ejecución de las obras interrumpidas será necesaria la comunicación a la Administración en la que se acredite la contratación de un nuevo técnico.

2. Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos, se requerirá al solicitante para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos en el plazo de diez días, con indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que así lo declare.

3. En el procedimiento de otorgamiento de las licencias urbanísticas necesariamente deberá constar informes técnicos (Guardería Rural, Medio ambiente y Urbanístico en Obras en Suelo Rural) y de informes técnicos (Urbanístico en Obras en Suelo Urbano) y jurídico (en todas) de los servicios municipales, previos a la propuesta de resolución y pronunciándose sobre la conformidad de la solicitud de licencia a la normativa urbanística, sobre la adecuación del acto pretendido a la normativa territorial y urbanística de aplicación, debiendo el titular de la Secretaría del Ayuntamiento advertir de la omisión de alguno de ellos en los términos previstos en la normativa de régimen local.

Si del contenido de dichos informes resultasen deficiencias subsanables, con carácter previo a la redacción de la propuesta de resolución, se requerirá al solicitante por una sola vez, con indicación de las deficiencias detectadas y de los preceptos de la normativa urbanística infringidos, para que, en plazo no superior a un mes, pueda subsanarlas.

Si en los plazos señalados no se hubieran subsanado las deficiencias, se procederá a la declaración de caducidad del procedimiento conforme a las normas reguladoras del procedimiento administrativo común.

4. Corresponde a la Alcaldía resolver por Decreto, sobre el otorgamiento de todas las licencias de O. Mayores (S. Urbano y Rural) o de O. Menores (S. Urbano y Rural), de conformidad con el artículo 140 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA) en concordancia con el artículo 21.1.q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases del Régimen Local (LRBRL).

5. Las resoluciones de otorgamiento o denegación de licencias urbanísticas deben ser motivadas y congruentes con lo solicitado.

La resolución por la que se otorgue la licencia deberá consignar expresamente, además de cualesquiera otras especificaciones requeridas por las disposiciones vigentes o que el órgano competente considere oportuno incluir, los siguientes extremos:

- Clasificación y calificación urbanística del suelo objeto de la actuación.
- Finalidad de la actuación y uso al que se destinará.
- Presupuesto de ejecución material.
- Situación y emplazamiento de las obras, con su identificación catastral.
- Nombre o razón social del promotor.
- Técnico autor del proyecto y, en su caso, dirección facultativa de las obras.
- Plazos para el inicio y terminación de las obras, y posibilidad de solicitud de prórroga.

#### ARTÍCULO 7. Ejecución de obras de edificación

Cuando las licencias que tengan por objeto obras de edificación hubieren sido otorgadas únicamente con la presentación del Proyecto básico, no podrán iniciarse las obras de edificación hasta la presentación ante el Ayuntamiento del Proyecto de ejecución debidamente visado cuando así lo exija la normativa estatal, o supervisado por la oficina de supervisión de proyectos u órgano equivalente o, en su caso, aprobado en el proceso de contratación pública. Al referido proyecto se acompañarán una declaración responsable de técnico competente sobre la concordancia entre proyecto básico y de ejecución, los proyectos parciales u otros documentos técnicos sobre tecnologías específicas o instalaciones del edificio que lo complementen o desarrollen, así como aquella otra documentación prevista por las normas sectoriales que haya de presentarse ante el Ayuntamiento para la ejecución de obras.

La presentación de la documentación referida en el apartado anterior habilitará la ejecución de las obras objeto de la licencia, si no se manifestaren modificaciones sobre el Proyecto básico en la declaración de concordancia presentada.

Si en la declaración responsable sobre la concordancia se declarasen modificaciones sobre el Proyecto básico, el Ayuntamiento, previos informes técnicos y jurídico, deberá resolver sobre la autorización de inicio de obras en el plazo máximo de un mes, pronunciándose sobre el alcance de dichas modificaciones, y sobre la necesidad de solicitar nueva licencia en el caso de que se trate de modificaciones sustanciales, notificando al interesado la resolución expresa en los términos establecidos por la legislación reguladora del procedimiento administrativo común.

El vencimiento del plazo sin haberse notificado la resolución expresa legitimará al interesado para el inicio de las obras, siempre que no se trate de modificaciones sustanciales en los términos establecidos en el artículo 25.2 del Decreto 60/2010, de 16 de marzo.

La autorización de inicio de obras expresa o presunta, en ningún caso amparará modificaciones al Proyecto básico que no hayan sido declaradas expresamente y no impedirá la adopción, en su caso, de las medidas pertinentes para la protección de la legalidad urbanística.

Dicha autorización no supondrá conformidad con las soluciones técnicas adoptadas en el proyecto respecto al cumplimiento de las exigencias básicas de la edificación, ni alterará el régimen de responsabilidades establecido en la normativa reguladora de la edificación.

#### ARTÍCULO 8. Publicidad

a) En toda obra se colocará un panel de material apropiado con la siguiente información:

- b) Emplazamiento de la obra.
- c) Promotor de la obra.
- d) Denominación descriptiva de la obra.
- e) Empresa constructora, subcontratista, autor del proyecto, dirección facultativa y coordinador de seguridad y salud.
- f) Número de expediente, fecha de la licencia u orden de ejecución o tratándose de una obra pública exenta de ésta, del acuerdo de aprobación del correspondiente proyecto.

g) Instrumento de planeamiento que se ejecuta.

h) Fecha de inicio y terminación de las obras.

Es responsabilidad del promotor el cumplimiento de esta obligación y que la información sea veraz y esté actualizada.

El cartel informativo debe ubicarse en el acceso a las obras, en lugar visible desde la vía pública, y sin riesgo para la seguridad vial o para terceros.

#### ARTÍCULO 9. Plazo de ejecución

Las licencias se otorgarán por un plazo determinado tanto para iniciar como para terminar los actos amparados por ella. En caso de que no se determine expresamente, se entenderán otorgadas bajo la condición legal de la observancia de un año para iniciar las obras y de tres años para la terminación de éstas.

Los municipios podrán conceder prórrogas de los referidos plazos de la licencia por una sola vez y por un nuevo plazo no superior al inicialmente acordado, previa solicitud expresa formulada antes de la conclusión de los plazos determinados, siempre que la licencia sea conforme con la ordenación urbanística vigente en el momento de la concesión de la prórroga.

La obtención de prórroga del plazo para comenzar las obras no comporta, por sí misma, prórroga del plazo de terminación de aquéllas.

Los plazos para la iniciación y finalización de las obras se computarán desde el día siguiente al de la notificación al solicitante del otorgamiento de la licencia o, en su defecto, al del vencimiento del plazo máximo para resolver y notificar.

#### ARTÍCULO 10. Caducidad

Las licencias caducarán en los siguientes supuestos:

a) Cuando no se hubiera iniciado la ejecución de las actuaciones amparadas por las mismas en el plazo señalado, o en su defecto, en el de un año, salvo causa no imputable al titular de la licencia.

b) Cuando no se finalice la obra en el plazo señalado o, en su defecto, en el de tres años, salvo causa no imputable al titular de la licencia.

c) Las licencias municipales sobre parcelaciones se otorgan y expiden bajo la condición de la presentación en el municipio, dentro de los tres meses siguientes a su otorgamiento o expedición, de la escritura pública en la que se contenga el acto de parcelación. La no presentación en plazo de la escritura pública determina la caducidad de la licencia o de la declaración de innecesidad por ministerio de la Ley, sin necesidad de acto aplicativo alguno. El plazo de presentación podrá ser prorrogado por razones justificadas.

El órgano competente para otorgar la licencia declarará, de oficio o a instancia de cualquier persona, la caducidad de la misma, previa audiencia del interesado, una vez transcurridos e incumplidos cualquiera de los plazos de ejecución o de caducidad señalados, salvo causa no imputable al titular de la licencia.

#### CAPÍTULO TERCERO Declaración responsable

#### ARTÍCULO 11. Actos sujetos a Declaración Responsable

Esta Administración, requerirá que se aporte la documentación que acredite el cumplimiento de los mencionados requisitos establecidos en la solicitud de declaración responsable y el interesado deberá aportarla en el momento de la presentación de la misma.

Cuando las actuaciones sujetas a Declaración Responsable, requieran de alguna autorización o informe administrativo previo para el ejercicio del derecho conforme a la normativa sectorial de aplicación, no podrá presentarse la declaración responsable sin que la misma se acompañe de los mismos o, en su caso, del certificado administrativo del silencio producido.

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

Esta Administración pondrá a disposición de los interesados, el modelo correspondiente de Declaración Responsable, para su formalización y presentación, pudiendo ser descargado de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, en el que estará expuesto, en atención al principio de transparencia. En dicho modelo, se indicarán los documentos que deberán acompañar a la Declaración Responsable. (Modelo)

Según el artículo 138.1 Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. (LISTA), están sujetas a declaración responsable ante el Ayuntamiento las siguientes actuaciones urbanísticas:

a) Las obras de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no requieran proyecto de acuerdo con la legislación vigente en materia de edificación.

b) Las obras en edificaciones e instalaciones existentes, en suelo urbano consolidado y conformes con la ordenación urbanística o se encuentren en situación legal de fuera de ordenación, siempre que no alteren los parámetros de ocupación y altura, ni conlleven incrementos en la edificabilidad o el número de viviendas.

c) Las obras en edificaciones e instalaciones existentes, en suelo rústico, que sean conformes con la ordenación territorial y urbanística o se encuentren en situación legal de fuera de ordenación, y que tengan por objeto la mejora de las condiciones de eficiencia energética, la integración de instalaciones de energía renovable o la reducción de su impacto ambiental, siempre que no supongan obras de nueva planta o aumento de la superficie construida.

d) La ocupación o utilización de las edificaciones o instalaciones amparadas en licencia previa o declaración responsable de obras, siempre que se encuentren terminadas y ajustadas a estas y su destino sea conforme a la normativa de aplicación.

e) La ocupación y utilización en edificaciones existentes que sean conformes con la ordenación vigente o se encuentren en situación legal de fuera de ordenación, situadas en suelo urbano no sometido a actuaciones de transformación urbanística, siempre que no hayan sido objeto de obras.

f) Los cambios de uso en las edificaciones señaladas en el apartado b), o en parte de las mismas, dentro de los permitidos por la ordenación urbanística vigente

Por resolución de esta Administración, se declarará la imposibilidad de continuar la actuación solicitada, o el cese de la ocupación o utilización en su caso, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar, desde el momento en que se tenga constancia de alguna de las siguientes circunstancias:

a) La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la declaración responsable.

b) La documentación técnica necesaria, según el tipo de obra, deberá presentarse junto con el modelo de la declaración responsable sin que surta efectos hasta que el expediente no esté administrativamente completo.

c) La no presentación, ante la Administración competente, de la declaración responsable de la documentación requerida, en su caso, para acreditar el cumplimiento de lo declarado.

d) La inobservancia de los requisitos impuestos por la normativa aplicable.

e) El incumplimiento de los requisitos necesarios para el uso previsto.

## ARTÍCULO 12. Documentación necesaria

### Documentación administrativa Obligatoria

La declaración responsable habrá de acompañarse de la siguiente documentación de carácter administrativo, con carácter general, cuando concurren los supuestos que la hagan exigible:

- Documentación que acredite la personalidad del declarante o la representación que ostenta.

- Autorizaciones o informes sectoriales precisos con carácter previo a la solicitud de declaración responsable.

- Autorización o concesión que sean exigibles de conformidad con lo establecido en la normativa reguladora del patrimonio de las Administraciones Públicas.

- Identificación catastral y registral del inmueble.

- Justificación del abono de la Tasa por prestación de servicios urbanísticos, conforme Ordenanza Fiscal. (AUTOLIQUIDACIÓN)

- Justificación del abono del ICIO de la Obra, conforme Ordenanza Fiscal. (AUTOLIQUIDACIÓN) Justificación del abono de la PLACA de OBRA, conforme Ordenanza Fiscal (autoliquidación).

- Justificación del abono de la fianza de GESTIÓN RESIDUOS CONSTRUCCIÓN, conforme Ordenanza Fiscal. (autoliquidación)

- Otra documentación administrativa.

### Documentación Técnica Pertinente

La declaración responsable habrá de acompañarse de la siguiente documentación de carácter técnico, cuando concurren los supuestos que la hagan exigible.

Declaración Responsable de obras que no requieren intervención de técnico.

- Presupuesto de ejecución o Presupuesto del contratista.

- Memoria descriptiva de los actos.

- En caso de tratarse de medios auxiliares que ocupen espacio público, se requerirá:

- Plano del espacio ocupado, itinerarios y medidas de protección a peatón o vehículos.

- Seguro de responsabilidad civil de los daños que pudiera ocasionar el medio auxiliar.

Declaración Responsable de obras que requieren la intervención de técnico

- Presupuesto de ejecución o Presupuesto del contratista.

- Memoria descriptiva de los actos.

- Memoria justificativa que podrá acompañarse de documentación gráfica georreferenciada.

- Si la complejidad lo requiere, proyectos parciales u otros documentos técnicos de tecnologías específicas o instalaciones.

- Certificación técnica.

- Estudio de seguridad y salud.

Declaración responsable suscrita por técnico competente en los supuestos en los que no resulta obligatorio el visado.

- En caso de tratarse de medios auxiliares que ocupen espacio público, se requerirá:

- Plano del espacio ocupado, itinerarios y medidas de protección a peatón o vehículos.

- Seguro de responsabilidad civil de los daños que pudiera ocasionar el medio auxiliar.

- Documentación en materia de prevención de riesgos laborales según el caso, así como Estudio Básico de Seguridad y Salud o Plan de Riesgos Laborales de la Empresa.

Declaración Responsable de obras que ha de acompañarse de Proyecto

- Impreso de Estadística de Construcción del Ministerio de Fomento, si procede.

- Proyectos parciales u otros documentos técnicos de tecnologías específicas o instalaciones. Proyecto técnico conforme a la Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación.

- Documentación gráfica.

- Declaración responsable suscrita por técnico competente en los supuestos en los que no resulta obligatorio el visado.

Declaración Responsable para la ocupación o utilización de edificaciones

- Certificado Final de Obras, suscrito por el/los técnicos directores y visado por el/los Colegios Profesionales.

- Justificación de haber presentado solicitud de ALTA CATASTRAL de la / s nuevas edificación (Modelo 900D).

Fotocopia de la documentación justificativa de la puesta en funcionamiento de las instalaciones registradas por industria. (BOLETÍN / RECIBO DE LUZ Y DE AGUA)

- Certificado de valoración o eliminación de RESIDUOS DE LA CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN (ANEXO 1 de la ordenanza).

Declaración Responsable de cambios de uso en las edificaciones

- Certificación técnica.

- Memoria justificativa que podrá acompañarse de documentación gráfica.

- Acreditación del uso actual, mediante certificación registral, certificado de técnico competente, escritura pública o cualquier documentación pública que acredite, de manera clara, la titularidad, superficie y datos registrales.

La declaración responsable autoriza para realizar los actos objeto de la misma por un plazo que no podrá ser superior a seis meses para iniciar las actuaciones y de dos años para la terminación de estas, salvo para las actuaciones que, por su naturaleza, tengan vigencia indefinida.

El día inicial del cómputo será la fecha de presentación de la declaración responsable en el Ayuntamiento correspondiente, pudiendo presentarse comunicación de prórroga por motivos justificados y por un nuevo plazo no superior a la mitad del inicialmente establecido, antes de la conclusión de los plazos determinados, siempre que la actuación objeto de la declaración responsable sea conforme con la ordenación urbanística vigente en el momento de la solicitud de la prórroga. (Art. 141.4 de la LISTA).

Transcurrido los plazos señalados, el órgano competente para comprobar las actuaciones objeto de declaración responsable declarará la caducidad de sus efectos, requiriendo la presentación de nueva declaración responsable, sin perjuicio, en su caso, del inicio del procedimiento de disciplina urbanística que corresponda.

Los interesados tendrán el deber de disponer en el recinto de la actuación el título acreditativo de la licencia, declaración responsable o comunicación previa.

Los interesados tendrán el deber de reparar los defectos que como consecuencia de la realización de obras o instalaciones se originen en las vías públicas y demás espacios colindantes, y mantener éstos en condiciones de seguridad, salubridad y limpieza.

#### CAPÍTULO CUARTO Comunicación previa

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

En ningún caso se entenderán adquiridas por actuación comunicada facultades en contra de la legislación o el planeamiento urbanístico de aplicación.

Esta Administración pondrá a disposición de los interesados, el modelo correspondiente de Comunicación, para su formalización y presentación, pudiendo ser descargado de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, en el que estará expuesto, en atención al principio de transparencia. En dicho modelo, se indicarán los documentos que deberán acompañarse.

#### ARTÍCULO 13. Actos sujetos a comunicación previa

Según el artículo 138.6 Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. (LISTA) y art. 69.2 (LPAC), serán objeto de comunicación previa a la Administración cualquier dato identificativo que deba ponerse en su conocimiento para el ejercicio de un derecho, y en particular los siguientes:

a) Los cambios de titularidad de las licencias y declaraciones responsables. La falta de presentación de dicha comunicación implicará que los titulares quedarán sujetos con carácter solidario a las responsabilidades que pudieran derivarse de la actuación que se realice al amparo de dicha licencia.

b) El inicio de las obras.

c) Las prórrogas del plazo para el inicio y terminación de las obras con licencia o declaración responsable en vigor.

#### ARTÍCULO 14. Documentación necesaria

##### Documentación administrativa

La comunicación previa habrá de acompañarse de la siguiente documentación de carácter administrativo, con carácter general, cuando concurren los supuestos que la hagan exigible:

- Documentación que acredite la personalidad del declarante o la representación que ostenta. Justificación del abono de la Tasa por prestación de servicios urbanísticos, conforme Ordenanza

Fiscal. (AUTOLIQUIDACIÓN)

- Otra documentación administrativa

##### Documentación técnica

La comunicación previa habrá de acompañarse de la siguiente documentación de carácter técnico, cuando concurren los supuestos que la hagan exigible. Diferenciando según el supuesto:

Cambio de titularidad de licencia o declaración responsable

- Documento de cesión de licencia o declaración responsable (que habrán de quedar perfectamente identificadas) suscrito por el titular transmitente y el adquirente. En su caso, documento público o privado que acredite la transmisión "Inter vivos" o "mortis causa" que justifique la transmisión.

- Declaración suscrita por el adquirente en la que se comprometa a ejecutar las obras conforme al contenido de la licencia urbanística concedida y al proyecto técnico presentado para el otorgamiento de la misma.

- Documento que acredite la designación de nueva dirección facultativa si fuera el caso.

- Escritura de cambio de denominación o modificación.

- Garantías o avales constituidos por el adquirente, en sustitución de los que hubiera formalizado el transmitente.

Comunicación inicio de obra

- Proyecto técnico conforme a la Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación.

- Proyectos parciales u otros documentos técnicos de tecnologías específicas o instalaciones.

- Estudios de seguridad y salud.

Prórroga de licencia o declaración responsable para inicio obras

- Documento en el que se establezca el plazo de la prórroga y se declare que, a la fecha de presentación de la comunicación, la licencia o declaración responsable es conforme con la ordenación urbanística vigente, de acuerdo con art. 138.6C y 141.2 de la LISTA y 22.2 del RDUJ.

Prórroga de licencia o declaración responsable para terminación de las obras

- Informe del director de la obra sobre estado de ejecución de las obras y Certificación de la obra ejecutada.

- Documento en el que se establezca el plazo de la prórroga y se declare que, a la fecha de presentación de la comunicación, la licencia o declaración responsable es conforme con la ordenación urbanística vigente, de acuerdo con art. 138.6C y 141.2 de la LISTA y Reglamento Decreto 550/2022, de 29 de noviembre.

Paralización de las actuaciones

- Acta suscrita por promotor, contratista y dirección facultativa en el que conste la orden de paralización.

**CAPÍTULO QUINTO Disposiciones comunes a la DR y CP**

**ARTÍCULO 15. Procedimiento: Inicio**

1. El interesado, antes del ejercicio del derecho o actividad afectada, presentará la correspondiente declaración responsable o comunicación previa en modelo normalizado que se aprobará por este Ayuntamiento, acompañada, en su caso, por la documentación correspondiente, en función de cada actuación concreta.

Cuando las actuaciones sujetas a declaración responsable requieran de alguna autorización o informe administrativo previo para el ejercicio del derecho conforme a la normativa sectorial de aplicación no podrá presentarse la declaración responsable sin que la misma se acompañe de los mismos o, en su caso, del certificado administrativo del silencio producido.

2. La declaración responsable faculta para realizar la actuación urbanística pretendida en la solicitud desde el

día de su presentación, siempre que vaya acompañada de la documentación requerida en cada caso, y sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección posterior que correspondan.

3. Por resolución de Alcaldía se declarará la imposibilidad de continuar la actuación solicitada, o el cese de la ocupación o utilización en su caso, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar, desde el momento en que se tenga constancia de alguna de las siguientes circunstancias:

a) La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la declaración responsable.

b) La no presentación, ante la Administración competente, de la declaración responsable de la documentación requerida, en su caso, para acreditar el cumplimiento de lo declarado.

c) La inobservancia de los requisitos impuestos por la normativa aplicable.

d) El incumplimiento de los requisitos necesarios para el uso previsto.

Conforme a la legislación básica en materia de suelo, en ningún caso se entenderán adquiridas por declaración responsable o actuación comunicada facultades en contra de la legislación o el planeamiento urbanístico de aplicación. Las actuaciones sujetas a declaración responsable que se realicen sin haberse presentado la misma, cuando sea preceptiva, o que excedan de las declaradas, se considerarán como actuaciones sin licencia a todos los efectos, aplicándoseles el mismo régimen de protección de la legalidad y sancionador que a las obras y usos sin licencia.

**ARTÍCULO 16. Plazo de ejecución**

1. Los plazos para iniciar y concluir las actuaciones sometidas a declaración responsable serán de seis meses para iniciar y de dos años para finalizar, salvo para las actuaciones que, por su naturaleza, tengan vigencia indefinida.

2. Una vez transcurridos dichos plazos sin que se hayan llevado a cabo las actuaciones para las que fue presentada la declaración responsable o bien no se hayan finalizado las mismas, se producirá la extinción, previa audiencia al interesado, del derecho que le asiste, y en caso de querer iniciar o continuar las mismas, deberá presentar de nuevo una declaración responsable o comunicación previa, con toda la documentación necesaria.

3. El día inicial del cómputo será la fecha de presentación de la declaración responsable en el Ayuntamiento correspondiente, pudiendo presentarse comunicación de prórroga por motivos justificados y por un nuevo plazo no superior a la mitad del inicialmente establecido, antes de la conclusión de los plazos determinados, siempre que la actuación objeto de la declaración responsable sea conforme con la ordenación urbanística vigente en el momento de la solicitud de la prórroga. (Art. 141.4 de la LISTA)

**ARTÍCULO 17. Procedimiento: Control posterior**

La Administración municipal velará por el cumplimiento de los requisitos aplicables en la presente ordenanza y demás normativa de aplicación para lo cual po-

drá comprobar, verificar, investigar e inspeccionar los hechos, actos, elementos, actividades, estimaciones y demás circunstancias que se produzcan. Esta potestad de comprobación e inspección se atribuye y ejerce sin perjuicio de la que corresponda a esta o a otras Administraciones públicas en aplicación de lo dispuesto en otras normas.

La inspección es una potestad dirigida a comprobar que los actos de parcelación urbanística, urbanización, construcción o edificación, instalación y uso del suelo y del subsuelo se ajustan a la legislación y ordenación urbanística y, en particular, a lo dispuesto en la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

Son fines prioritarios de la inspección:

a) Velar por el cumplimiento de la ordenación urbanística.

b) Vigilar, investigar y controlar la actuación de todos los implicados en la actividad de ejecución y de edificación y uso del suelo, regulada en esta Ley, e informar y asesorar a los mismos sobre los aspectos legales relativos a la actividad inspeccionada.

c) Denunciar cuantas anomalías observe en la aplicación o desarrollo de los instrumentos de la ordenación urbanística.

d) Informar a las Administraciones y autoridades competentes sobre la adopción de las medidas cautelares y definitivas que juzgue convenientes para el cumplimiento de la ordenación urbanística.

e) Colaborar con las Administraciones competentes, así como hacer cumplir efectivamente las medidas cautelares y definitivas que, para el cumplimiento de la ordenación urbanística, aquéllas hayan acordado.

f) Desempeñar cuantas otras funciones asesoras, inspectoras y de control le sean encomendadas, y aquéllas que le sean asignadas reglamentariamente.

#### ARTÍCULO 18. Personal inspector

1. Los inspectores municipales, designados por el órgano municipal competente, acreditarán su condición mediante documento oficial expedido por el Ayuntamiento y gozarán, en el ejercicio de las funciones que les son propias, de la consideración de agente de la autoridad.

2. Son funciones de los inspectores municipales las siguientes:

a) Inspeccionar las obras, instalaciones edificaciones y usos del suelo o del subsuelo, con el fin de comprobar su adecuación a los proyectos y licencias otorgadas o solicitadas, comunicaciones o declaraciones responsables y proponer la adopción de las medidas cautelares necesarias.

b) Proponer la adopción de medidas de cese de las obras o usos, así como de precintado de instalaciones.

c) Disponer el precintado de las obras, instalaciones, edificaciones y usos del suelo o del subsuelo, que se materializará por la Policía Local en Suelo Urbano y Rural.

d) El resto de las funciones atribuidas por la normativa sectorial correspondiente.

3. En el ejercicio de sus funciones, los inspectores e inspectoras estarán facultados para:

a) Recabar y obtener la información, datos o antecedentes con trascendencia para la función inspectora, respecto de quien resulte obligado a suministrarlos. Así como comprobar la adecuación de los actos al instrumento de intervención municipal correspondiente (licencia, comunicación previa o declaración responsable)

b) Entrar en el lugar objeto de inspección y permanecer en él, recabando, en caso de entrada en el domicilio del titular del derecho, su consentimiento o la oportuna resolución judicial.

c) Ser auxiliado, en el ejercicio de sus funciones, por el personal de apoyo preciso.

d) Practicar cualquier diligencia de investigación, examen o prueba que consideren necesario.

e) Adoptar, en supuestos de urgencia, las medidas provisionales que considere oportunas al objeto de impedir que desaparezcan, se alteren, oculten o destruyan pruebas, documentos, material informatizado y demás antecedentes sujetos a examen, en orden al buen fin de la actuación inspectora, de conformidad con lo previsto en el artículo 56 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

f) Proponer a las Administraciones y autoridades competentes para su adopción, las actuaciones o medidas que juzguen convenientes que favorezcan el cumplimiento de la ordenación territorial y urbanística.

g) Emitir los informes que procedan en relación con el cumplimiento de la normativa en materia territorial y urbanística.

4. La negativa no fundada a facilitar la información solicitada por los inspectores, en especial la relativa al contenido y los antecedentes de los actos administrativos, constituirá obstaculización del ejercicio de la potestad de inspección y tendrá la consideración de infracción administrativa, en su caso disciplinaria.

#### 5. Son deberes de los inspectores.

a) Observar, en el ejercicio de sus funciones y sin merma del cumplimiento de sus deberes, la máxima corrección con las personas con los titulares de las obras o actividades inspeccionadas y procurar perturbar en la menor medida posible el desarrollo de las mismas.

b) Guardar el debido sigilo profesional respecto de los asuntos que conozcan por razón de su cargo, así como sobre los datos

c) Abstenerse de intervenir en actuaciones de inspección, comunicándolo a su responsable inmediato, cuando se den en ellos cualquiera de los motivos a que se refiere la regulación de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común

#### ARTÍCULO 19. Derechos y obligaciones del titular

1. El titular del derecho o la persona que lo represente tiene los derechos siguientes:

a) Estar presente en todas las actuaciones y firmar el acta de comprobación o inspección.

b) Efectuar las alegaciones y manifestaciones que considere convenientes.

c) Ser informado de los datos técnicos de las actuaciones que se lleven a cabo.

d) Ser advertido de los incumplimientos que se hayan podido detectar en el momento de realizar el control.

2. El titular está obligado a soportar los controles previstos en esta ordenanza, dentro de los plazos que correspondan.

3. El titular, asimismo, está obligado a facilitar la realización de cualquier clase de actividad de comprobación. En particular, está obligado a:

a) Permitir y facilitar el acceso a sus obras, edificaciones o instalaciones al personal acreditado de este Ayuntamiento.

b) Permitir y facilitar el montaje del equipo e instrumentos que sean precisos para las actuaciones de control que sea necesario realizar.

c) Poner a disposición de este Ayuntamiento la información, documentación, equipos y demás elementos que sean necesarios para la realización de las actuaciones de control.

d) Tener expuesto a la vista de cualquier interesado el documento acreditativo de Licencia, Declaración Responsable o Comunicación Previa.

#### ARTÍCULO 20. Procedimiento: Inspección

1. Las visitas de comprobación para la adecuación de las actuaciones a la legalidad vigente se realizarán previa cita con el titular, siempre que sea posible.

2. Las actuaciones realizadas por la inspección se recogerán en Actas/Informes que gozan de presunción de veracidad en cuanto a los hechos contenidos en las mismas.

3. El acta / informes consignará, al menos, los siguientes extremos:

a) Lugar, fecha y hora de formalización.

b) Identificación del personal inspector.

c) Identificación del titular del derecho o de la persona o personas con las que se entiendan las actuaciones expresando el carácter con que intervienen.

d) Sucinta descripción de las actuaciones realizadas y de cuantas circunstancias se consideren relevantes.

e) Manifestaciones del interesado en caso de que se produzcan.

f) Otras observaciones que se consideren pertinentes.

En caso de apreciación de indicios de la comisión de una posible infracción urbanística, el inspector se lo advertirá a la persona responsable, dejando constancia de dicha advertencia en el acta, y formulará propuesta de adopción de cuantas medidas resulten pertinentes.

Para una mejor acreditación de los hechos recogidos en el acta, se podrán anexionar a ésta cuantos documentos, planos, fotografías u otros medios de constatación se consideren oportunos.

4. El acta se extenderá por triplicado y se cumplimentará en presencia, en su caso, de las personas ante las que se extiendan. Será firmada por el personal inspector actuante, y en su caso, por la persona o personas ante las que se extienda, quedando la misma notificada en dicho acto mediante copia de la misma con levantamiento de la correspondiente diligencia de notificación.

5. La firma del acta no implica la aceptación de su contenido ni la asunción de la responsabilidad en la que hubiera podido incurrir el presunto infractor, salvo cuando así se lo hubiera reconocido expresamente.

6. En el supuesto de que la persona o personas ante quienes se cumplimente el acta se nieguen a firmarla, o a recibir su copia, se hará constar este hecho mediante diligencia en la misma, con expresión de los motivos aducidos y especificando las circunstancias del intento de notificación y en su caso, de la entrega. En cualquier caso, la falta de firma de la diligencia de notificación del acta no exonerará de responsabilidad, ni destruirá su valor probatorio.

7. Excepcionalmente, cuando la actuación realizada revista especial dificultad o complejidad, podrá cumplimentarse el acta por el personal inspector con posterioridad debiendo motivarse dicha circunstancia, notificándose la misma una vez cumplimentada a las personas señaladas en los apartados anteriores.

8. En cada una de las unidades administrativas en las que se desarrollen funciones inspectoras (policía Local) se llevará un libro de las visitas de inspecciones efectuadas y un registro de las actas que con motivo de éstas se hayan extendido.

#### ARTÍCULO 21. Efectos

1. El resultado de la actuación inspectora, contenido en el acta correspondiente, podrá ser:

a) Favorable: en el caso de que la actuación comprobada, inspeccionada o controlada se realice conforme a la normativa de aplicación en vigor.

b) Condicionado: en el caso de que se aprecie la necesidad de adoptar determinadas medidas correctoras.

c) Desfavorable: en el caso de que la actuación comprobada, inspeccionada o controlada presente irregularidades sustanciales y se aprecie la necesidad de suspenderla hasta que se adopten las medidas correctoras procedentes, en caso de que fueran posibles. En caso contrario se propondrá al órgano competente el cese definitivo de la actuación urbanística.

2. En el supuesto de que se adviertan irregularidades o deficiencias en el ejercicio de una actuación urbanística, derivándose una acta condicionada o desfavorable, ésta será motivada y notificada a los interesados según lo establecido en el artículo anterior, determinándose por los Servicios competentes el plazo para la adopción de las medidas correctoras propuestas, salvo casos especiales debidamente justificados.

Transcurrido el plazo concedido sin que por los requeridos se hayan adoptado las medidas ordenadas, se dictará, siempre que las circunstancias lo aconsejen y no se perjudique el derecho de terceros, por el órgano competente, resolución acordando la suspensión del ejercicio de la actividad hasta que se adopten las medidas correctoras ordenadas.

3. La adopción de las medidas contempladas en este artículo es independiente de la incoación, cuando proceda, del correspondiente procedimiento sancionador.

#### CAPÍTULO SEXTO Protección de la legalidad urbanística

##### ARTÍCULO 22. Protección de la legalidad

1. La vulneración de las prescripciones contenidas en la legislación urbanística y en los instrumentos de ordenación territorial y urbanística dará lugar a la adopción por el Ayuntamiento de las siguientes medidas:

- Iniciación de los procedimientos de suspensión y anulación de los actos administrativos en los que pudiera ampararse la actuación ilegal.

- Restablecimiento del orden jurídico infringido y reposición de la realidad física alterada o transformada como consecuencia de la actuación ilegal.

- Imposición de sanciones a los responsables, previa la tramitación del correspondiente procedimiento sancionador, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales.

2. La adopción de las medidas de restablecimiento del orden urbanístico infringido constituye una competencia irrenunciable y de inexcusable ejercicio por el Ayuntamiento. La imposición de una sanción administrativa no exonera ni excluye del deber de adoptar las medidas de restauración que resulten precisas con arreglo a esta Ordenanza.

#### CAPÍTULO SÉPTIMO Régimen sancionador

##### ARTÍCULO 23. Disposiciones generales

1. Constituye infracción urbanística las acciones u omisiones que se encuentran tipificadas y sancionadas como tales en la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

2. Toda acción u omisión tipificada como infracción urbanística dará lugar a la adopción de las medidas siguientes:

- Las precisas para la protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado.

- Las que procedan para la exigencia de la responsabilidad sancionadora y disciplinaria administrativas o penal.

- Las pertinentes para el resarcimiento de los daños y la indemnización de los perjuicios a cargo de quienes sean declarados responsables.

3. En todo caso se adoptarán las medidas dirigidas a la reposición de la realidad física alterada al estado anterior a la comisión de la infracción.

##### ARTÍCULO 24. Tipificación de infracciones

1. Serán objeto de infracción urbanística las conductas tipificadas en el artículo 161 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

2. Además, en relación a los procedimientos de declaración responsable y comunicación previa en materia urbanística se consideran infracciones:

##### Se consideran infracciones LEVES:

a) El incumplimiento del deber de información y publicidad en las obras sobre la licencia o título habilitante.

b) El incumplimiento del deber de disponer en las obras u otras actuaciones de copia de la licencia o título habilitante o declaración responsable.

c) El incumplimiento del deber de sometimiento a las inspecciones periódicas de construcciones.

d) Los actos de publicidad, comunicación comercial o promoción por cualquier medio con indicaciones disconformes con la ordenación urbanística o que induzca a error sobre su correcta aplicación.

e) La prestación de servicios por las empresas suministradoras sin la acreditación de licencia u otro acto habilitante o de declaración responsable o cuando hubiera

transcurrido el plazo establecido para la contratación provisional.

f) La ejecución de acometidas de suministros básicos sin autorización.

g) La realización de actuaciones tras la presentación de la preceptiva declaración responsable, cuando esta incurra en inexactitudes, falsedades u omisiones no esenciales o sin ajustarse a ella en aspectos no esenciales.

h) El incumplimiento de los requerimientos para la presentación de documentos a que se esté obligado en caso de actuaciones o actividades sujetas a declaración responsable.

i) La expedición por profesionales o entidades urbanísticas certificadoras de informes, certificados o documentos similares con inexactitudes, falsedades u omisiones no sustanciales para su traslado a la Administración.

j) La venta, alquiler o cesión de uso por empresas comercializadoras de edificaciones prefabricadas susceptibles de albergar un uso residencial cuya implantación esté sometida a licencia o declaración responsable, sin la acreditación de su previa obtención o presentación, o la falta de conservación de copia de dichos documentos por empresas comercializadoras o instaladoras durante un plazo de seis años desde la fecha del acto jurídico.

##### Se consideran infracciones GRAVES:

a) La realización de actuaciones sin las licencias, aprobaciones u otros actos administrativos necesarios o sin ajustarse a sus términos, sean o no legalizables.

b) La realización de actuaciones sin la presentación de la preceptiva declaración responsable o habiéndola presentado con omisiones, inexactitudes o falsedades esenciales o sin ajustarse en aspectos esenciales a lo en ella manifestado. A estos efectos, se consideran omisiones, inexactitudes o falsedades esenciales las previstas en el artículo 157.3 de esta ley.

c) La realización en contra de la ordenación urbanística de obras de todo género, demoliciones o implantación de instalaciones, salvo que tengan la clasificación de muy graves.

d) Los usos disconformes con la ordenación urbanística, salvo que esté clasificada como muy grave.

1. La resistencia, obstrucción, excusa o negativa a las actuaciones inspectoras. Se entiende producida esta circunstancia cuando la persona, debidamente notificada al efecto, haya realizado actuaciones tendentes a dilatar, obstaculizar, entorpecer o impedir las actuaciones inspectoras. Entre otras, constituyen resistencia, obstrucción, excusa o negativa a las labores inspectoras las siguientes conductas: La negativa infundada o el retraso injustificado a facilitar cualquier información requerida en relación con el objeto de inspección.

2. La negativa infundada a identificar en los procedimientos de restablecimiento de la legalidad a otras personas interesadas que no hayan comparecido.

3. La negativa infundada a permitir el acceso al personal inspector o a su personal de apoyo al ámbito objeto de inspección.

4. La incomparecencia, salvo causa justificada, en el lugar y tiempo que se hubiera señalado.

5. Las coacciones al personal inspector o a su personal de apoyo.



e) El incumplimiento de los deberes de conservación de terrenos, urbanizaciones, edificios e instalaciones establecidos en esta ley o de acuerdo con ella.

f) El incumplimiento de las órdenes de ejecución, salvo que la infracción esté clasificada como muy grave.

g) La expedición por profesionales o entidades urbanísticas certificadoras de informes, certificados o documentos similares con inexactitudes, falsedades u omisiones sustanciales para su traslado a la Administración. A estos efectos, se consideran inexactitudes, falsedades u omisiones sustanciales la introducción o ausencia de datos o elementos que no se correspondan con la realidad, con el fin de superar los controles administrativos o que resulten determinantes para comprobar el cumplimiento de los requisitos normativos a los que estuviese sometida la actuación.

h) La prestación de servicios por las empresas suministradoras con incumplimiento de los actos administrativos que les ordenen su cese.

#### MUY GRAVES:

a) La segregación, fraccionamiento, división o parcelación contraria a la ordenación urbanística en cualquier clase y categoría de suelo.

b) La realización de obras de urbanización, tales como la apertura de viales o la implantación de servicios urbanos en contra de la ordenación urbanística.

c) Las actuaciones contrarias a la ordenación urbanística que afecten a suelos dotacionales públicos, tales como zonas verdes, viales o equipamientos.

d) La continuación de obras con incumplimiento de las medidas provisionales adoptadas en los procedimientos de restablecimiento de la legalidad.

e) El incumplimiento de las órdenes de ejecución con peligro para la seguridad o la salud de las personas.

f) La demolición, destrucción o alteración de los valores de edificios protegidos por la ordenación urbanística atendiendo a su valor cultural, así como el incumplimiento de órdenes de ejecución sobre estos cuando conlleve una declaración de ruina urbanística que finalice con la demolición del mismo.

g) Las actuaciones que perjudiquen los espacios o bienes preservados por la ordenación urbanística, por la existencia de riesgos o por sus valores naturales o paisajísticos.

#### ARTÍCULO 25. Sanciones

1. Las infracciones en relación a las licencias urbanísticas serán objeto de las sanciones previstas en el artículo 160 y 161 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA).

2. El resto de infracciones de esta ordenanza podrán ser objeto de las siguientes sanciones, de acuerdo con los principios previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y sin perjuicio de las responsabilidades penales o de otro orden que pudieran concurrir.

Infracciones muy graves: multa de treinta mil (30.000) euros a ciento veinte mil (120.000) euros, salvo que el importe del valor de las obras ejecutadas o de los terrenos afectados o de los daños causados a los bienes protegidos sea superior, en cuyo caso, la multa podrá alcanzar hasta el ciento cincuenta por ciento de dichos valores.

Infracciones graves: multa de tres mil (3.000) euros a veintinueve mil novecientos noventa y nueve (29.999) euros, salvo que el valor de las obras ejecutadas o de los terrenos afectados o de los daños causados a los bienes protegidos sea superior, en cuyo caso, la multa podrá alcanzar hasta el setenta y cinco por ciento de los valores referidos.

Infracciones leves: multa de seiscientos (600) euros a dos mil novecientos noventa y nueve (2.999) euros.

3. La imposición de sanciones a los presuntos infractores, exigirá la apertura y tramitación del correspondiente procedimiento sancionador, con arreglo al régimen previsto en los artículos 25 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### ARTÍCULO 26. Prescripción de infracciones y sanciones

1. Las infracciones y sanciones, en relación a la licencia urbanística, prescribirán en los plazos previstos en los artículos 169 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA).

2. El resto de infracciones y sanciones de esta ordenanza, prescribirán en los siguientes plazos:

a) Las infracciones muy graves y graves a los tres años.

b) Las infracciones leves, al año.

3. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiese cometido. Cuando se trate de infracciones continuadas, el plazo de prescripción comenzará a contar desde el momento de la finalización o cese de la acción u omisión constitutiva de infracción.

En cuanto al inicio de tales plazos y su interrupción, será de aplicación lo establecido en la normativa de régimen jurídico del sector público.

La prescripción se interrumpirá por la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador.

#### ARTÍCULO 27. Procedimiento sancionador

1. La imposición de sanciones con arreglo a la presente ordenanza, Ley 7/2021 y Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, se realizará mediante la instrucción del correspondiente procedimiento sancionador sujeto a lo dispuesto en el artículo específico de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. El ejercicio de la potestad sancionadora municipal en relación con las infracciones reguladas en la presente ordenanza, corresponde al/a la Alcalde/sa, en virtud del artículo 21.1.n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### DISPOSICIONES

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA. Modelos de documentos

1. Se establecen los correspondientes modelos normalizados de declaración responsable, comunicación previa y solicitud de licencia disponibles a través del catálogo de servicios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://calicasas.sedelectronica.es>) y en la ofi-

cina municipal de información al ciudadano y que se adjuntan como anexos a esta ordenanza.

2. Se faculta al Alcalde-Presidente para la aprobación y modificación de cuantos modelos normalizados de documentos requiera el desarrollo de esta 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 a los quince días hábiles siguientes al de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.”

Calicasas, 22 de diciembre de 2023.-El Alcalde, fdo.: Germán Medina Talero.

NÚMERO 8.297/23

### AYUNTAMIENTO DE CALICASAS (Granada)

*Ordenanza fiscal de la tasa por licencias y actuaciones urbanísticas*

#### EDICTO

D. Germán Medina Talero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Calicasas,

HACE SABER: Que contra el acuerdo adoptado por este Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha veintiséis de octubre de dos mil veintitrés, por el que se efectuó la aprobación provisional de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa de licencias y actuaciones urbanísticas de Calicasas, Expte. GES188/2023, no se ha presentado reclamación alguna, por lo que el mismo queda aprobado de forma definitiva.

Procediendo a su publicación definitiva, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el portal de transparencia y en la web municipal: [www.sedelectronica.calicasas.es](http://www.sedelectronica.calicasas.es), en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y artículo 17.4 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, para que los interesados puedan interponer contra el mismo, recurso contencioso administrativo, ante los Juzgados de Granada, en los plazos y forma establecidos en la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LAS TASAS POR LICENCIAS Y ACTUACIONES URBANÍSTICAS

“TASAS POR LICENCIAS Y ACTUACIONES URBANÍSTICAS.

##### I. PRECEPTOS GENERALES:

##### POTESTAD TRIBUTARIA

Artículo 1º. Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades conferidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y por el Artículo

106 de la Ley de Bases de Régimen Local y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales en las que se ponen en vigor las disposiciones relativas a ingresos de las Corporaciones Locales, este Ayuntamiento establece las Tasas que gravan los actos de edificación y uso del suelo, contenidos en el artículo 137 y ss. de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, y demás normas de Régimen Urbanístico y de Policía Local que conforman el Régimen Local aplicable a esta Corporación Local, cuyo control corresponde a la Ayuntamiento, aquellos otros que versen sobre las atribuciones reguladas en los artículos de la Ley 7/2021, que se contienen en los apartados de esta ordenanza, que se regirá por la presente ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto al artículo 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004

Será objeto de esta exacción la especial prestación de servicios técnicos, jurídicos o administrativos a determinadas personas, motivados directa o indirectamente por éstas para controlar, verificar o fiscalizar que las actividades relacionadas con el uso, la edificación o la ordenación se adecuan a la legalidad urbanística.

La presente exacción será compatible y acumulativa a cualquier otra exacción tributaria, que establezca esta entidad local en materia urbanística o administrativa.

#### II: HECHO IMPONIBLE Y NACIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE CONTRIBUIR

##### Artículo 2º. Obligación de Contribuir.

En virtud de lo establecido en el artículo 2.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, artículo 20.4.h) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 6 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, el hecho imponible está determinado por la actividad municipal desarrollada con motivo de instalaciones, construcciones u obras, o cualquier uso del suelo, tendentes a verificar si las mismas se realizan con sujeción a las normas urbanísticas de edificación y de policía vigentes. También por las actividades administrativas de Ordenación Urbanística, solicitadas por el sujeto pasivo o que le afecten o beneficien de modo particular, recogidas en los apartados de esta Ordenanza.

Nace la obligación de contribuir por estas Tasas desde el momento en que se insta cualquier actuación, para que se inicie la prestación del servicio municipal tendente a verificar o tramitar o fiscalizar los actos de edificación, uso del suelo, o instrumentos de ordenación urbanística.

##### Artículo 3º. Hecho imponible

Constituye el hecho imponible de la Tasa la actividad municipal, técnica y administrativa, tendente a verificar si los actos a que se refiere los artículos 137 y 138 y demás de la Ley 7/2021 de 1 de diciembre de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el

Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, y que hayan de realizarse en el término municipal, se ajustan a las normas urbanísticas, de edificación y policía previstas en la citada norma.

Igualmente, constituye el hecho imponible, la actividad municipal técnica y administrativa, tendente a verificar si los actos de uso de suelo y en particular los de construcción, edificación e instalaciones y actividades ejecutados, tanto en suelo urbano, como rústico, sin la preceptiva licencia municipal, o contraviniendo las mismas, a que se refiere el artículo 173 de la Ley 7/2021 de 1 de diciembre de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía y artículo 404 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, y que se han realizado en el término municipal, se ajusten a las disposiciones normativas de aplicación a las mismas, y todo ello, a solicitud por parte del contribuyente de la obtención de la Administración Municipal de la resolución administrativa por la que, habiendo transcurrido el plazo legal previsto para adoptar las medidas de protección o restauración de la legalidad urbanística, se declare el inmueble o instalación afectada en situación de asimilación al de fuera de ordenación.

### III. SUJETOS PASIVOS

#### Artículo 4º. Sujetos Pasivos

Tendrán la consideración de sujetos pasivos las personas físicas y jurídicas, las herencias yacentes, Comunidades de Bienes y demás Entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyen una unidad económica o un patrimonio separado, susceptibles de imposición, estando obligados al pago de estas Tasas, todas las personas que directa o indirectamente, provoquen la prestación del servicio público a que se refieren los artículos antes citados, y aquellas otras que, cuando la actuación sea de oficio, se consideren especialmente beneficiadas.

Asimismo, de conformidad con el artículo 23.2.b) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, tendrán la consideración de sustitutos del contribuyente en las tasas establecidas por el otorgamiento de las licencias urbanísticas previstas en la Normativa sobre suelo y ordenación urbana, los constructores y los contratistas de las obras.

El sustituto podrá exigir al contribuyente, el importe de la cuota tributaria satisfecha.

#### Artículo 5º. Responsables

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los así contemplados en el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

### IV. CLASES DE LICENCIAS O ACTOS URBANÍSTICOS

#### Artículo 6º. Tipos

A efectos de los trámites y requisitos a cumplimentar, las licencias urbanísticas se dividen en dos categorías, que son las siguientes:

a) Licencia de obra menor.

Es aquella, definida en las Normas Subsidiarias o en el Planeamiento General del Municipio, normativa general y tesis jurisprudencial, que se concede por resolución del Sr. Alcalde.

b) Licencia de Obra mayor.

Será aquella no considerada como obra menor y se concede por acuerdo de los órganos del ayuntamiento.

c) Existen otras actividades de autorización y control, que se corresponden con los actos previstos en el artículo 138 de la LISTA, que se desarrollan mediante Declaración Responsable y Comunicación Previa.

### V. BASES, TIPOS DE GRAVÁMENES Y CUOTAS

#### Artículo 7º. Base imponible

Constituye la Base Imponible de la Tasa:

a) El coste real y efectivo de las obras cuando se trate de obras y actuaciones urbanísticas comprendidas en los artículos 137 y 138 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía.

Para el cálculo de dicho coste, siempre que el Presupuesto de Ejecución Material (PEM) de las obras solicitadas por licencia o por declaración responsable, no se ajusten al coste real de las actuaciones, la Oficina Técnica Municipal podrá requerir al técnico redactor o persona interesada o revisar el PEM declarado, conforme al banco de precios de la Construcción de la Junta de Andalucía del año en curso o bien al método de cálculo simplificado de los presupuestos estimativos de ejecución material de los distintos tipos de obras, publicado por el Colegio de Arquitectos de Granada del año en curso. En los casos que así lo estime oportuno la Oficina Técnica Municipal podrá revisar de oficio dicho PEM con el mismo criterio y sin necesidad de requerimiento a los interesados, que podrán recurrir esta actuación posteriormente.

Nunca dichos importes podrán ser inferiores a los módulos siguientes:

A efectos de valoración, el coste mínimo de m2 a aplicar a la totalidad de la superficie a construir será:

Edificio de viviendas o apartamentos: 320,00 euros/m2

Viviendas adosadas o pareadas: 360,00 euros/m2

Viviendas unifamiliares aisladas: 400,00 euros/m2

Edificios para explotación hotelera: 450,00 euros/m2

Naves industriales y agrícolas: 300,00 euros/m2

Edificios de aparcamientos: 225,00 euros/m2

Edificios comerciales y recreativos: 325,00 euros/m2

Edificios de uso o interés social, asistencial, cultural, religioso o deportivo: 250,00 euros/m2.

Lo anterior, será aplicable, en el caso de que el Presupuesto de Ejecución Material de las Obras contenido en el proyecto técnico contenga una valoración distinta, a la resultante del cálculo conforme a los baremos mínimos establecidos anteriormente, a efectos de concesión de licencias se aplicará la superior de las dos.

b) Las licencias de obras que por su escasa entidad, no requieran la presentación de presupuesto, tributarán con arreglo a la cuota mínima que se establece en la cantidad de 50,00 euros, que representa el coste mínimo de tramitación administrativa.

c) La cuota correspondiente a las obras menores o declaraciones responsables equiparables, que no ten-

gan el carácter de nueva planta o ampliación, se establecerán en función de su Presupuesto de Ejecución Material en base a la siguiente escala de módulos cuantitativos:

- P.E.M. 600 euros, hasta de 2.000,00 euros: 50,00 euros
- P.E.M. 2.001,00 euros, hasta 4.000,00 euros: 67,00 euros
- P.E.M. 4.001,00 euros, hasta 7.500,00 euros: 100,00 euros
- P.E.M. 7.501,00 euros, hasta 14.500,00 euros: 150,00 euros
- P.E.M. 14.501,00 euros, hasta 20.000,00 euros: 225,00 euros
- P.E.M. 20.001,00 euros, hasta 30.000,00 euros: 340,00 euros
- P.E.M. 30.001,00 euros, hasta 42.000,00 euros: 525,00 euros
- P.E.M. 42.001,00 euros, hasta 54.000,00 euros: 785,00 euros
- P.E.M. 54.001,00 euros, hasta 65.000,00 euros: 1.200,00 euros
- P.E.M. 65.001,00 euros, hasta 80.000,00 euros: 1.800,00 euros
- P.E.M. de más de 80.000,00 euros: 2.500,00 euros

d) Las cuotas mínimas a satisfacer por cualquier licencia de obras, Declaración Responsable o Comunicación Previa serán de 50,00 euros, que representa el coste mínimo de tramitación administrativa.

e) Aquellos que para su ejecución requieran la ocupación con materiales y maquinaria de parte de la vía pública y siempre que esta no suponga un peligro para la seguridad pública y no implique la imposibilidad del tránsito de vehículos y personas, requerirán autorización municipal y recibirán según las modalidades establecidas anteriormente, el siguiente incremento de cuotas tributarias a satisfacer:

1. Al módulo a), se le aplicará un tipo de gravamen del 1% a la base liquidable para la obtención de la cuota tributaria total.

2. Al módulo b), se le incrementaran las cuotas fijas establecidas en un 100%.

3. Al módulo c), se le incrementaran las cuotas bases establecidas con un 5% del P.E.M. de la obra.

f) En la primera ocupación o utilización, que se concede con motivo de la ocupación o utilización de los edificios y la modificación del uso de los mismos, establecidas en los artículos 137 y 138,d) edificaciones con licencia, 138,e) edificaciones existentes en suelo urbano (conformes con la ordenación urbanística o en situación legal de fuera de ordenación) y 138,f) cambios de uso en suelo urbano, de la Ley 7/2021, la cuota tributaria a abonar, se realizará conforme a las licencias menores, prevista en el apartado c), en función del PEM de la edificación.

g) En las declaraciones de Asimilado a Fuera de Ordenación (AFO), la base estará constituida por el coste real y efectivo de la vivienda, local o instalación, calculado conforme esta ordenanza prevé para las obras mayores o en su defecto, el presupuesto de ejecución material del proyecto de obra, o la valoración del Técnico

municipal correspondiente en caso de necesidad de revisión del presupuesto declarado, conforme a los mismos criterios de las obras mayores, calculándose así mismo su cuota tributaria.

h) El valor que tengan señalados las construcciones a efectos del impuesto sobre Bienes Inmuebles, cuando se trate de demolición de construcciones y licencias de división horizontal y el valor que tengan señalados los terrenos a efectos del impuesto sobre Bienes Inmuebles, cuando se trate de licencias de segregación de terrenos urbanos y rústicos, así como en las licencias de agregación.

i) La superficie de los carteles de propaganda colocados en forma visible desde la Vía Pública.

j) El valor o coste de las obras de instalación de servicios públicos (tendidos eléctricos, telefónicos, saneamiento y similares), así como las conexiones a los mismos.

k) El valor o coste de las construcciones e instalaciones subterráneas dedicadas a usos admisibles en dicha localización.

#### Artículo 8º. Cuota tributaria

1.- En los supuestos a), g), h), j) y k), del artículo anterior, la cuota tributaria resultará de aplicar a la base imponible, los siguientes tipos de gravamen:

| <u>Base Imponible</u>            | <u>Tipo</u> |
|----------------------------------|-------------|
| De 0,00 a 180.000,00 euros       | 2,000%      |
| De 180.000,01 a 300.000,00 euros | 2,200%      |
| De 300.000,01 a 600.000,00 euros | 2,700%      |
| De 600.000,01 euros, en adelante | 3,500%      |

2.- En el supuesto de los apartados b) y c), conforme a la tabla de cuotas tributarias figuradas en esos apartados.

3.- En el supuesto del apartado d) y e), conforme a las cuotas previstas en esos apartados.

4.- En el supuesto del apartado f), la cuota resultante se calculará conforme a la tabla de cantidades y cuotas previstas en el apartado c).

5.- En el supuesto del apartado 1) del artículo anterior, 10,50 euros por metro cuadrado.

6.- La comunicación previa, devengará una tasa de 50 euros.

#### Artículo 9º. Garantías.

9.1. Garantía para asegurar la correcta gestión de los residuos generados.

De conformidad con el artículo 80 y ss. del Decreto 73/2012, de 22 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía, y a fin de asegurar la correcta gestión de los residuos generados, se establece una garantía (a constituir en efectivo o mediante aval o seguro de caución), para obras mayores y menores, sometidos a licencia municipal, del 0,2% sobre la base del Presupuesto de ejecución material total de la obra.

Dicha fianza en ningún caso será inferior a 100 euros.

Para proceder a la devolución de la garantía regulada en este artículo, deberá instarse solicitud por parte del sujeto pasivo, adjuntando a la misma certificación de gestión recepción de los residuos de construcción y/o demolición por Gestor Autorizado, según documento ANEXO I, que será verificado por los servicios técnicos municipales.

Se acogerán a este artículo, y por ello deberán depositar fianza en la Tesorería Municipal, aquellas obras

que estén exentas de licencia o del pago de los tributos derivados de ella, cuando se deduzca del proyecto, o documento que lo sustituya, la generación de residuos de construcción y/o demolición.

Cuando la obra a realizar no conlleve la generación de residuos, no será necesaria la constitución de la garantía regulada en este apartado. Será imprescindible la presentación por el sujeto pasivo de una declaración responsable, certificado o cualquier otro documento que así lo acredite, siempre que los servicios técnicos municipales den su conformidad. En caso contrario, la garantía tendrá que ser constituida en los términos fijados en el informe de los técnicos municipales.

#### 9.2. Otras garantías.

Siempre que haya que garantizar el estado del pavimento y acerado, se establecerá una garantía (a constituir en efectivo o mediante aval o seguro de caución) de 100 euros por metro lineal.

9.3. Las garantías previstas en este artículo deberán estar constituidas con anterioridad al otorgamiento de la licencia urbanística.

### VI. EXENCIONES, REDUCCIONES, BONIFICACIONES Artículo 10º.

No se reconocen más beneficios fiscales que los derivados de normas con rango de ley o de la aplicación de Tratados Internacionales. Sin embargo quedarán exentas de estas tasas, las obras que se realicen por la Ayuntamiento directamente o a través de Organismos exclusivamente dependientes de él y las exenciones previstas en el artículo 139 de la LISTA. Cualquier bonificación o exención deberá ser interesada al tiempo de solicitar la oportuna licencia, acreditándose documentalmente las circunstancias que les dan derecho a ello con carácter previo al acuerdo de concesión o, en todo caso, previo a la concesión de licencia de primera ocupación, con la salvedad prevista en el artículo 11 de la presente ordenanza y las minoraciones establecidas en el artículo 12.

Los ingresos derivados de estas tasas se efectuarán exclusivamente en las entidades financieras colaboradoras designadas a tal efecto o en Tesorería en la Caja de la Corporación. Por ello las únicas formas de pago serán: entrega en metálico, cheque bancario al portador, transferencia bancaria o cheque conformado al portador.

#### Artículo 11º. BONIFICACIONES A APLICAR

Se reconocerá una bonificación del 50% del coste de licencia de tasa por licencia de primera ocupación, para sujetos pasivos que sean pensionistas o mayores de 65 años, familias uniparentales y que se encuentren exentos de presentar la declaración del I.R.P.F. en los últimos 5 ejercicios anteriores, a aquellos cuya renta sea inferior al mínimo exigido para la presentación de la declaración del impuesto y solo para aquellas viviendas que suponga su domicilio habitual, así como, una bonificación del 60% de la cuota, para familias numerosas, en relación con licencias de edificaciones que representen la residencia habitual de todos sus componentes, que se aplicará al devengo de la presente tasa.

Artículo 12. Minoraciones por desistimiento, caducidad y denegación de la licencia.

12.1. En caso de desistimiento formulado por el solicitante con anterioridad a la concesión de la licencia, se procederá del siguiente modo:

12.1.1. Si el desistimiento se produce desde la presentación de la solicitud y con anterioridad a la emisión de cualquiera de los informes preceptivos sobre la viabilidad urbanística y/o jurídica de la obra, la cuota a devolver será del noventa por ciento (90%).

12.1.2. Si el desistimiento se produce a partir de la emisión de cualquiera de los informes preceptivos sobre la viabilidad urbanística y/o jurídica de la obra, pero con anterioridad a la resolución de la licencia, la cuota a devolver será del cincuenta por ciento (50%).

12.1.3. Si el procedimiento de tramitación de la licencia se interrumpiera por causa imputable al sujeto pasivo, de tal modo que por transcurrir el plazo legalmente previsto se declarase la caducidad de dicho procedimiento, se practicará liquidación definitiva atendiendo a lo previsto a los dos apartados anteriores.

12.1.4. Si el desistimiento se produce a partir de la resolución de la licencia, la cuota no será devuelta en ningún caso.

No obstante, cuando completada la correspondiente tramitación conforme a la normativa urbanística que, en cada caso resulte de aplicación, si la resolución recaída sea denegatoria, la cuota a satisfacer se reducirá al setenta y cinco por ciento (75%) de la que hubiere resultado por aplicación de la Tarifa correspondiente.

12.2. Cuando nos encontremos ante una declaración responsable de las previstas en la presente ordenanza, en el caso del desistimiento al objeto de la misma, se procederá del siguiente modo:

12.2.1. Si el desistimiento se produce desde la presentación de la declaración responsable y con anterioridad a la emisión de cualquiera de los informes preceptivos sobre la viabilidad urbanística y/o jurídica de la obra, la cuota a devolver será del noventa por ciento (90%).

12.2.2. Si el desistimiento se produce a partir de la emisión de cualquiera de los informes preceptivos sobre la viabilidad urbanística y/o jurídica de la obra o habiendo transcurrido más de 30 días desde su registro en el Registro Oficial de Documentos, la cuota no será devuelta en ningún caso.

No obstante, cuando completada la correspondiente tramitación conforme a la normativa urbanística que, en cada caso, resulte de aplicación, proceda dejar sin efecto la declaración responsable presentada, la cuota a satisfacer se reducirá al setenta y cinco por ciento (75%) de la que hubiere resultado por aplicación de la Tarifa correspondiente.

12.3. Las cantidades a reintegrar, en su caso, al sujeto pasivo no tendrán la consideración de devolución de ingresos indebidos.

12.4. El Ayuntamiento deberá ordenar el pago de la devolución al contribuyente en el plazo máximo de seis meses desde la aprobación de la liquidación definitiva. El vencimiento de dicho plazo sin que se efectúe la devolución determinará que empiecen a devengarse intereses de demora hasta la fecha en que se ordene el pago de la devolución.

### VII. DEVENGO DE TASAS

#### Artículo 13º.

1. Todo expediente iniciado devengará las correspondientes Tasas, aunque su resolución no fuere favorable

al interesado, o renunciase a él, por razones imputables o no a éste, debiéndose abonar las mismas, por autoliquidación e ingreso previo o, en caso de girarse liquidación complementaria, en los plazos establecidos en el Reglamento de Recaudación. La renuncia a la licencia otorgada, podrá conllevar únicamente, las minoraciones o devoluciones, previstas en la presente ordenanza.

En caso de girarse liquidación complementaria en los expedientes de licencias por motivo de obras o construcciones, la cantidad que resulte deberá ser abonada con carácter previo a la expedición de las mismas, reclamándose su ingreso reglamentariamente, con los recargos a que diere lugar.

2. Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la actividad municipal que constituye su hecho imponible. A estos efectos, se entenderá iniciada dicha actividad en la fecha de presentación de la oportuna solicitud de la licencia urbanística o de la resolución de situación de asimilado fuera de ordenación, si el sujeto pasivo formulase expresamente ésta.

En los casos de Declaración Responsable o Comunicación Previa, se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir desde la fecha de su presentación.

3. Cuando las obras se hayan iniciado o ejecutado sin haber obtenido la oportuna licencia, la Tasa se devengará cuando se inicie efectivamente la actividad municipal conducente a determinar si la obra en cuestión es o no autorizable con independencia de la iniciación del expediente administrativo que pueda instruirse para la autorización si no fueran autorizables.

#### Artículo 14. Declaración

1. Las personas interesadas en la realización de una obra presentarán, previamente, en el Registro General, la oportuna solicitud de licencia, Declaración Responsable o Comunicación Previa (según corresponda), acompañada de la documentación que, en cada caso sea preceptiva legalmente.

Igualmente, los interesados en la obtención de la resolución administrativa por la que se declare la obra, construcción, edificación, instalación o actividad en situación asimilada a fuera de ordenación, presentarán, previamente, en el Registro General del Ayuntamiento la oportuna solicitud, acompañada del modelo normalizado de autoliquidación y de la documentación con especificación detallada de la naturaleza de la obra, construcción, edificación, instalación o actividad, lugar de emplazamiento, importe estimado de la obra, mediciones, destino de las mismas, y visado del Colegio profesional que corresponda, si así se requiriese por los servicios municipales.

2. Si después de formulada la solicitud de licencia o declaración responsable de obra, se modificase o ampliase la misma, deberá ponerse en conocimiento de la Administración municipal, acompañando nueva solicitud o declaración responsable, que contemple la modificación o ampliación a realizar.

#### VIII. GESTIÓN DE LICENCIAS DE OBRAS: AUTOLIQUIDACIÓN

##### Artículo 15º.

El interesado en la prestación del servicio o en la realización de la actividad a que se refiere el artículo 2º de-

berá ingresar el importe de las Tasas correspondientes según autoliquidación, y presentará, junto con la oportuna solicitud el justificante del ingreso de dichas tasas, sin cuyo requisito no será admitida a trámite la misma salvo disposición contraria de ley o acuerdo de los órganos de la entidad al respecto.

En el caso de que por esta Administración se realice requerimiento para que se efectúe, mediante autoliquidación, el referido ingreso, y transcurran diez días desde su comunicación al interesado sin que aquél sea cumplimentado, se procederá al archivo de la solicitud de licencia, quedando suspendidos los plazos para la resolución del expediente de licencia durante los días que transcurran entre la comunicación del requerimiento y el pago de las tasas.

Esta autoliquidación se considera provisional, a reserva de la definitiva que, de oficio y con el carácter de a cuenta, se practicará por la Administración Municipal en el trámite de concesión de licencia, pudiéndose producir una liquidación complementaria, debiendo el interesado facilitar toda la información necesaria en relación con la licencia urbanística al servicio de inspección de obras municipal.

#### NORMAS DE GESTIÓN

##### Artículo 16º.

Las personas interesadas presentarán en la Oficina Técnica Municipal de Urbanismo la oportuna solicitud, con especificación detallada de la naturaleza, extensión, alcance y plazo de ejecución de la obra o instalación a realizar, lugar de emplazamiento, presupuesto real de la obra o proyecto visado por el Colegio Oficial correspondiente, y en general, toda la información necesaria para la exacta aplicación de la exacción.

La solicitud de licencia irá acompañada del resguardo del ingreso previo efectuado con copia de la autoliquidación practicada debiendo hacerse constar, cuando se trata de construcción de nueva planta, que el solar se halla completamente expedito y sin edificación que impida la construcción, debiendo en caso contrario, simultáneamente o con carácter previo, solicitar la licencia para demolición de las construcciones existentes.

En el supuesto de que las obras comporten la necesidad de grúas, andamios, vallas o cualquier otro tipo de aprovechamiento de la vía pública, se acompañará la documentación necesaria para determinar su posible autorización. En todo caso cualquier elemento determinante de los aprovechamientos citados, en especial el relativo a la ocupación de la vía pública con vallas, deberá dejar siempre expedito un espacio de 0,60 m desde el bordillo de la acera al interior (delimitación de la valla). Haciéndose constar que el ancho entre la valla y el edificio deberá ser de 1,50 m, máximo y para mayor amplitud necesitará la autorización municipal correspondiente. En caso de imposibilidad material de cumplimiento de lo anterior, podrán concederse otros límites a instancia de parte y tras el estudio correspondiente.

Los actos de concesión de licencia se acomodarán a las previsiones determinadas en la LISTA, Ley de Régimen Local y sus Reglamentos de desarrollo y demás normativa de general y pertinente aplicación, así como a las disposiciones establecidas en las NN.SS. de plane-

amiento, P.G.O.M., P.B.O.M. u Ordenación Urbanística, debiendo acompañarse la documentación específica que para cada tipo de obra se indica en el citado texto legal.

Cuando los servicios municipales comprueben que se ha realizado una construcción u obra o se está ejercitando cualquier actividad sin obtener la previa licencia preceptiva o sin la presentación correcta de la Declaración Responsable de obras, se considerará el acto de comprobación como la iniciación del trámite de éstas, con obligación del sujeto pasivo de abonar el doble de la tasa establecida para ese caso, sin perjuicio, de la imposición de la sanción que corresponda por la infracción urbanística cometida o de la adopción de las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los instrumentos de planeamiento vigentes.

Para el caso de no producirse resolución administrativa en el plazo de tres meses, contados desde la solicitud de licencia, la autorización instada deberá considerarse desestimada, por silencio administrativo negativo, salvo que se produjera resolución administrativa extemporánea con carácter favorable.

La eficacia del acuerdo de concesión de licencia y su expedición quedará condicionada a la presentación del proyecto de ejecución que deberá acomodarse al proyecto básico que fue objeto del informe técnico emitido para la concesión de licencia.

#### MODIFICACIONES DE PROYECTOS

##### Artículo 17º.

Los proyectos sometidos a licencia podrán ser modificados o reformados previa o posteriormente a la concesión de licencia; a estos efectos se establece la siguiente clasificación:

##### a) Proyecto modificado.

Se considera como proyecto modificado aquel que con respecto del anterior altere su configuración y parámetros urbanísticos.

Estos proyectos modificados se considerarán, salvo que la modificación se efectúe al objeto de acomodarse a Ordenanza, como nuevo proyecto implicando el hecho de la presentación la renuncia al proyecto anterior y el devengo de nuevas Tasas.

##### b) Proyecto reformado.

Puede ser de dos tipos:

1.- Proyecto Reformado que respecto del anterior no altere sus parámetros urbanísticos. Estos proyectos devengarán hasta el 10% de las Tasas devengadas por el proyecto primitivo.

2.- Proyecto Reformado de ampliación, que es aquél que, manteniendo el proyecto original, presenta modificaciones que impliquen un cambio en la superficie a construir, procediéndose en este caso a la liquidación de Tasas en función del presupuesto de las obras de ampliación.

En todos los casos será obligada la presentación de un proyecto refundido que contemple la totalidad de las obras a realizar de forma definitiva y el ingreso previo de las Tasas que resulten, según autoliquidación que deberá acompañar. La no presentación de dicha autoliquidación tendrá los efectos previstos en el artículo 5º de la presente Ordenanza.

#### TRANSMISIÓN DE LICENCIA

##### Artículo 18º.

Las licencias de obras serán transmisibles estando obligados tanto el titular como el nuevo adquirente a comunicarlo por escrito a la Administración Municipal, bajo los apercibimientos previstos en el artículo 13 del Reglamento de Servicios.

El acuerdo de transmisión de la licencia implicará para el nuevo titular la subrogación en las condiciones de la licencia otorgada.

##### EXPEDICIÓN DE LICENCIA Y CARTEL ANUNCIADOR

##### Artículo 19º.

El documento acreditativo de la expedición de la licencia estará en el lugar de las obras mientras dura ésta para poder ser exhibida a requerimiento de la autoridad municipal.

Los promotores de obras de nueva planta o ampliación, deberán instalar en lugar visible una cartelera de 1,50 metros de longitud por 1 metro de anchura, en color blanco y texto en negro, en cada uno de los edificios a construir, según el siguiente formato, que deberá cumplimentarse en todos sus datos:

##### SERVICIO MUNICIPAL DE URBANISMO

Licencia número .....

Expedida: .....

Fecha del: Comienzo de la obra .....

Fin obras: .....

Promotor: .....

Lugar de las obras .....

Número de edificios .....

Case de obra autorizada .....

Número de plantas sobre rasante .....

Número de plantas bajo rasante .....

Autor del proyecto .....

Dirección de obra .....

Empresa constructora .....

Oficina de información .....

##### IX. OTRAS ACTUACIONES URBANÍSTICAS:

##### BASES, TIPO DE GRAVAMEN Y CUOTAS

##### Artículo 20º.

##### a) Cambio de uso.

Se aplicará la tasa establecida como mínima en el artículo 7, letra b) y si dicho cambio llevara aparejado obras, se calculará tasa conforme al apartado c) del artículo 7.

##### b) Legalización de obras.

A efectos de tasas por legalización de obras se aplicará a la cuota que hubiese correspondido por licencia, un incremento del 50% de la cuota en las obras menores y se incrementará con otra cuota por legalización del 5% del P.E.M., que serán consideradas Tasas y en ningún caso como importe de sanción.

##### c) Información Urbanística.

1. Anteproyecto: La información urbanística solicitada sobre documento que pueda ser considerado como anteproyecto devengará Tasas por importe del 5% de las que le hubiesen correspondido si se hubiese tratado de un proyecto definitivo. En cualquier caso la cuantía mínima de dichas tasas será de 40,00 euros.

2. Las informaciones urbanísticas sobre NN.SS. o instrumentos de ordenación urbanística municipal, devengarán Tasas por importe de 40,00 euros.

3. La expedición de certificados de prescripción de infracciones urbanísticas o de inexistencia de expediente de infracción, devengará tasas por importe de 40,00 euros.

Estas tasas son independientes de los demás tributos que pudiera exigirse con motivo de la ampliación de otras Ordenanzas Municipales, y deberán ser ingresadas mediante autoliquidación previa cuya no presentación producirá los efectos previstos en el artículo 15 de la presente Ordenanza.

d) Incidentes de Ruinas y otras actuaciones análogas.

En la tramitación de expedientes contradictorios de ruinas, se tomará como base imponible el presupuesto de las obras a realizar, aplicando el tipo impositivo del 0,5% con un mínimo de 125,00 euros. Este mínimo se aplicará en caso de no realizarse valoración de las obras.

Por cualquier incidencia de ruina o inspección urbanística relacionada con la seguridad, salubridad e higiene pública del inmueble, se liquidará una Tasa de 115,00 euros.

e) Licencia de Segregación de Terrenos y Solares.

En los expedientes de licencia de segregaciones por actuaciones urbanísticas liquidados con arreglo a la presente ordenanza en el artículo 7º, en las segregaciones en suelo urbano o urbanizable o se devengará una tasa de 1,20 euros por cada 100 m<sup>2</sup> de la finca matriz objeto de segregación y en la parcelaciones de suelo rústico se devengarán una Tasa por este concepto de 0,05 Euros por cada m<sup>2</sup> de la finca matriz objeto de segregación, recibiendo en ambos casos la cuota un incremento de 15,00 euros más por cada una de las fincas resultantes, acogándose la cantidad que resulte superior de las dos.

X. VALIDEZ, CADUCIDAD Y REVALIDACIÓN DE LICENCIA Y DEVENGOS DE TASAS:

VALIDEZ Y CADUCIDAD DE LICENCIAS

Artículo 21º.

Toda licencia será válida por las obras que en ella se detallan y por el tiempo que en la misma se fije. Si no se fijara por la Administración Municipal este plazo, se entenderá que es el señalado por el solicitante en la petición de licencia o documento que a ella se incorpore o en su defecto transcurrido seis meses desde su notificación.

Transcurrido el plazo para ejecución de obras, que se contará a partir de la fecha de iniciación de las mismas, se considerará caducada la licencia, salvo concesión expresa de prórroga a instancia de parte, solicitada como mínimo con un mes de antelación sobre la finalización del plazo de ejecución.

Igualmente caducará la licencia en los supuestos contemplados en las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal.

REVALIDACIÓN DE LICENCIAS

Artículo 22º.

Las licencias que caducasen por el transcurso del tiempo sin que haya habido cambios en las Ordenanzas de aplicación podrán revalidarse a solicitud del titular de la licencia caducada.

DE LAS OBLIGACIONES DEL TITULAR DE LICENCIA

Artículo 23º.

Con independencia de las obligaciones y condiciones que deriven de la licencia concedida, el titular de la

misma está obligado a prestar la información a que se refiere de la presente Ordenanza.

Igualmente está obligado a dejar el suelo, aceras y pavimento de la vía pública en debidas condiciones, no procediendo el otorgamiento de primera ocupación hasta tanto no se hayan ultimado las reparaciones que se indiquen en los informes técnicos municipales.

Esta medida se adoptará sin perjuicio de las sanciones a que pudieran dar lugar por incumplimiento de la mencionada obligación.

XI.- ACTUACIONES URBANÍSTICAS DE PLANEAMIENTO EN DESARROLLO DEL PLAN GENERAL:

TASAS POR ACTUACIONES URBANÍSTICAS

Artículo 24º.

Se establece una Tasa por la prestación de servicios referidos a actuaciones urbanísticas que se aplicará a las siguientes actuaciones municipales:

A) Suelo Rústico:

a. Los expedientes de Actuaciones Ordinarias, la tasa prevista en las distintas modalidades figuradas en el artículo 7º, tendrá un incremento de la cuota de un 50%.

b. Los expedientes de Actuaciones Extraordinarias, la tasa prevista en las distintas modalidades figuradas en el artículo 7º, tendrá un incremento de la cuota de un 15%.

c. Los expedientes de Actuaciones sobre el hábitat rural diseminado, tendrá un incremento de la cuota de un 10%.

B) Suelo Urbano:

a. Actuaciones Urbanísticas, (AU).

b. Actuaciones de Transformación Urbanísticas, (ATU).

Para la tramitación de las actuaciones anteriores, tanto para suelo rústico como suelo urbano, se precisa la aprobación de los diversos instrumentos de planeamiento, que cuando sean iniciados a instancia de parte, devengarán su correspondiente tasa, conforme a la cuantificación y formulación siguiente:

a) Por la presentación, tramitación y aprobación de Planes Parciales de Ordenación, Especiales, Proyectos de Actuación, Estudios de Detalles, Programas de Actuación Urbanística, Propuestas de Ordenación y Modificación de elementos de las NN.SS., P.G.O.M. o P.B.O.M., P.O.U., P.E.R.I., Estudios de Ordenación, Catálogos, etc.

b) Por la presentación, tramitación y aprobación de Proyectos de Urbanización.

c) Por la presentación, tramitación y aprobación de reformas o modificaciones de las actuaciones urbanísticas.

d) Por los Proyectos de Parcelación y Reparcelación.

e) Por tramitación de Expedientes de Alineación.

f) Por trámite y resolución de Proyectos de Compensación.

g) Proyectos de Bases y Estatutos de Junta de Compensación.

A) El desarrollo de las A.U. y A.T.U., ya sea por actuaciones ordinarias como extraordinarias, que deban ser desarrolladas mediante planes parciales de ordenación, especiales, estudios de detalle y programas de actuación urbanística, propuestas de ordenación y modificación de elementos del NN.SS., P.G.O.M. o P.B.O.M., P.O.U., P.E.R.I., Estudios de Ordenación, Catálogos.



La tasa a percibir por la Administración Municipal lo es por el servicio referido al estudio, tramitación y aprobación, si procede, de los referidos instrumentos de Planeamiento tanto de iniciativa privada como pública.

Se considerarán exentos de Tasas aquellos planes que se promuevan por el propio Ayuntamiento u Organismos dependientes del mismo sobre sus terrenos. En otro caso, cuando la iniciativa municipal promueva planes sobre terrenos de los particulares, estas actuaciones no estarán exentas de Tasas, siendo los sujetos pasivos los que resulten beneficiados con arreglo al Sistema de Actuación previsto.

La tasa a percibir por la Administración Municipal por los Servicios correspondientes será el resultado de la aplicación de dos partes: la primera, una cantidad fija igual para todo tipo de planeamiento, y la segunda, variable en función de las características de superficie, edificabilidad y módulo, según la siguiente fórmula:

$$\text{Tasa} = F + \text{KMS} (1+E)$$

Siendo:

F= 100,00 euros.

K= Coeficiente corrector en función de superficies:

Superficie en hectáreas hasta

|   |          |           |           |           |            |
|---|----------|-----------|-----------|-----------|------------|
|   | <u>1</u> | <u>10</u> | <u>20</u> | <u>30</u> | <u>≥30</u> |
| K | 10       | 9         | 8         | 7         | 6          |

M= Coeficiente anual, siendo para 2023 = 1,5

S= Superficie del sector en m<sup>2</sup> de suelo

E= Coeficiente de edificabilidad del sector

B) Proyectos de urbanización.

La tasa a percibir por la Administración lo es por el servicio referido al estudio, tramitación y aprobación, si procede, de tales proyectos, tanto de iniciativa privada como pública.

Se considerarán exentos de tasas aquellos proyectos que se promuevan por el propio Ayuntamiento u Organismos dependientes del mismo sobre sus terrenos. En otro caso, cuando la iniciativa municipal promueva proyectos sobre terrenos de los particulares, estas actuaciones no estarán exentas de tasas, siendo los sujetos pasivos los que resulten beneficiados con arreglo al Sistema de Actuaciones previsto.

La tasa a percibir por la Administración Municipal por los Servicios correspondientes, se devengarán aplicando a cada presupuesto de ejecución material del proyecto de urbanización, realizado con el cuadro de precios municipal, los porcentajes siguientes:

Los primeros 60.150,00 euros el 2,1%

El exceso de 60.000,00 euros hasta 150.250,00 de euros, el 1,3%

El exceso de 150.250,00 euros hasta 300.000,00 de euros, el 0,85%

Todo exceso sobre 300.000,00 de euros, el 0,6%

C) Reformas o modificaciones de actuaciones urbanísticas.

La tasa a percibir por la Administración Municipal lo es por el servicio referido al estudio, tramitación y aprobación, si procede, de la reforma o modificaciones promovidas por los particulares en las actuaciones urbanísticas previstas en este artículo, que no provengan de imposición por parte de esta Administración y requieran legalmente una tramitación independiente de la actuación urbanística objeto de modificación o reforma.

Se calculará de acuerdo con lo siguiente:

1. De acuerdo con lo dispuesto en el párrafo tercero y siguientes del apartado A).

2. Para los proyectos de Parcelación, Reparcelación, Compensación y Bases y Estatutos de Juntas de Compensación, se volverá a liquidar como si se tratase un ejemplar nuevo y deberán haber sido satisfechas con anterioridad las tasas correspondientes al proyecto que se desea reformar.

D) Reparcelaciones y Parcelaciones.

Reparcelaciones

La tasa a percibir por la Administración Municipal lo es por el servicio correspondiente de proyectos de reparcelación, regulándose la misma según los apartados siguientes:

1º. La cuantía de los derechos correspondientes al trámite y resolución de los proyectos de reparcelaciones, será el resultado del producto de los tres factores siguientes:

a) La medición expresada en metros cuadrados de la superficie reparcelada.

b) Un coeficiente anual de actualización.

c) El coeficiente K resultante de la aplicación de los criterios derivados de la consideración del número de propietarios o titulares de derechos afectados.

d) Coeficiente de edificabilidad del sector.

e) Una cantidad fija F= 100,00 euros.

Formula que determina la tasa relativa a proyectos de reparcelación.

$$T = F + K \times M \times S \times (1+E)$$

Siendo:

T= Tasa a percibir en euros.

S= Medición en metros cuadrados de la superficie reparcelada.

K= Coeficiente relativo al número de propietarios o titulares de derecho afectado.

M= Coeficiente anual, siendo para 2.006 = 1,5

E= Índice de edificabilidad.

F= 100,00 euros.

Tabla I: Valores del Coeficiente K

| <u>Número de propietarios</u> | <u>K</u> |
|-------------------------------|----------|
| 1                             | 1        |
| 2                             | 2        |
| 3                             | 3        |
| 10                            | 7,2      |
| 25                            | 13,2     |
| 50                            | 18,2     |
| 100                           | 25,7     |
| 250                           | 40,7     |
| 500                           | 60,7     |
| 1.000                         | 95,7     |

Para valores intermedios del número de propietarios, se interpolará linealmente.

2º. La cuantía de los derechos correspondientes a la redacción por la Ayuntamiento de los proyectos de reparcelación y su siguiente trámite y resolución de los mismos, será el resultado de multiplicar la cantidad que se deduce de la aplicación de la tarifa expresada en el apartado 1º de este artículo, por el factor 1,5.

3º. La obligación de pago de los derechos recaerá sobre todos y cada uno de los afectados por el proyecto

de reparcelación, y será exigible mediante reparto individualizado de cuotas proporcionales al coeficiente que para el reconocimiento de derechos establece el Reglamento Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, y subsidiariamente en artículo 86 del Reglamento de Gestión Urbanística.

4º. El devengo de los derechos que se liquiden por el concepto de reparcelación será independiente respecto a cualesquiera devengos municipales, originados por aplicación de esta Ordenanza de Exacciones número 1, o de las demás de este Ayuntamiento. También guardará la misma independencia aunque esta Corporación Municipal fuese el organismo actuante, respecto a los gastos de reparcelación previstos en el Reglamento Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, y subsidiariamente en los artículos 61 y 100 del Reglamento de Gestión Urbanística.

Asimismo, siempre que los expedientes sean promovidos a instancia de parte, no podrán autorizarse las operaciones formales dimanantes del cumplimiento del acuerdo de aprobación definitiva del proyecto de reparcelación, ni expedirse la licencia oportuna, mientras no se halle plenamente realizado el pago de todos los derechos devengados; ello sin perjuicio de proseguir el cobro de los mismos por la vía ejecutiva de apremio, cuando no se hubiere correspondido al requerimiento de pago en plazo voluntario.

#### Parcelaciones

Las tasas a percibir por la Administración Municipal, lo es por el Servicio correspondiente a proyectos de parcelación, regulándose al efecto los siguientes supuestos:

1º. La cuantía de los derechos correspondientes al trámite y resolución de los proyectos de parcelación, será el resultado de multiplicar la cantidad que se deduce de la aplicación de la tarifa expresada en el apartado primero del concepto Reparcelaciones de esta ordenanza por el factor 0,2.

2º. La cuantía de los derechos correspondientes a la redacción por esta Ayuntamiento de los proyectos de parcelación y su posterior tramitación y resolución, será el resultado de multiplicar la cantidad que se deduce de la aplicación de la tarifa expresada en el apartado 1º del concepto Reparcelaciones de esta ordenanza por el factor 0,3.

La obligación de pago en todos los supuestos anteriores recaerá sobre el solicitante de la licencia de parcelación, y el devengo de los derechos que se liquiden será independiente respecto a cualquier devengos municipales originados por la aplicación de las Ordenanzas de Exacciones de este Ayuntamiento. También guardará la misma independencia, respecto a los gastos de parcelación previstos en el Reglamento Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, y subsidiariamente en los artículos 61 y 199 del Reglamento de Gestión Urbanística.

Asimismo, no podrán autorizarse las operaciones formales dimanantes del cumplimiento del acuerdo de aprobación del proyecto de parcelación, ni expedirse las licencias preceptivas mientras no se haya efectuado el pago de los derechos correspondientes; todo ello, sin perjuicio de proseguir el cobro de los mismos, por la

vía ejecutiva de apremio cuando no se hubiere correspondido al requerimiento de pago voluntario.

#### E) Expedientes de alineación.

La tasa a percibir por la Administración Municipal lo es por el Servicio correspondiente de estudio y resolución de expedientes de alineaciones.

La cuantía de los derechos correspondientes se establecerá en función de los metros lineales de fachada de la parcela objeto del expediente, a razón de 12,00 euros por metro hasta los primeros 50 metros, 10,00 euros por metro de los 50 metros a los 100 metros y 5,00 euros por metro a partir de los 100 metros.

La cuantía mínima de la tasa por estudio y tramitación del expediente de alineaciones será de 115,00 euros.

Las parcelas incluidas en el ámbito de una figura de planeamiento con aprobación definitiva en las que estén definidas las alineaciones, sobre base topográfica en coordenadas UTM a escala mínima 1:500, devengarán una tasa de 60,00 euros por expediente.

En las parcelas calificadas como equipamiento cualificado o en las que la Administración ejecute viviendas de promoción pública, la tasa será el 25% de la tasa resultante, respetándose en todo caso el mínimo de 125,00 euros por tramitación de expediente.

En cualquiera de los supuestos anteriores, a la liquidación resultante deberá añadirse en concepto de planos de reprografía la cuantía de 10,00 euros.

Todo expediente iniciado devengará las correspondientes Tasas, aunque su resolución no fuera favorable al interesado, o renunciare a él, por razones imputables o no a este, debiéndose abonar las mismas, por autoliquidación e ingreso previo, en caso de girarse liquidación complementaria, en los plazos establecidos en el Reglamento de Recaudación. La renuncia al expediente iniciado no conllevará la devolución de Tasas. No obstante, si por cualquier causa no procede la tramitación del expediente el promotor tendrá derecho a la devolución de las cantidades ingresadas en concepto de tasas.

En caso de girarse liquidación complementaria, la cantidad que resulte deberá ser abonada con carácter previo a la entrega del expediente, reclamándose su ingreso reglamentario, con los recargos a los que diera lugar.

#### F) Proyectos de compensación.

La tasa a percibir por la Administración Municipal, lo es por el Servicio correspondiente de proyecto de reparcelación o compensación que se deriven de polígonos de iniciativa privada o pública.

La tasa a percibir por la Administración Municipal por el servicio correspondiente al trámite y resolución de los proyectos de compensación será el resultado de los factores siguientes:

a) La medición en m<sup>2</sup> de la superficie objeto de compensación.

b) Un coeficiente anual de actualización.

c) Un coeficiente K resultante de la aplicación de los criterios derivados de la consideración del número de propietarios o titulares de derechos afectados.

d) Coeficiente de edificabilidad del sector.

e) Una cantidad fija, F= 100,00 euros.

Fórmula que determina la tasa relativa a proyectos de compensación:

$$T = F + K \times M \times S \times (1 + E)$$

Siendo:

T= Tasa a percibir en euros.

k= Coeficiente relativo al número de propietarios.

M= Coeficiente anual, siendo para 2.006= 1,5

S= Superficie en m2 del total del polígono.

E= Coeficiente de edificabilidad del sector.

Tabla I: Valores del coeficiente K

| Número de propietarios | K    |
|------------------------|------|
| 1                      | 1    |
| 5                      | 5    |
| 10                     | 5,05 |
| 25                     | 5,12 |
| 100                    | 5,25 |
| 250                    | 5,50 |
| 500                    | 6,25 |
| 1.000                  | 8,50 |

Para valores intermedios del número de propietarios se interpolará linealmente. A los efectos de la determinación del coeficiente K, cuando existan proindiviso en las fincas aportadas, se entenderá que se trata de tantos propietarios distintos como propietarios resulten del proindiviso aportado y uno solo se mantuviese.

La cuantía de los derechos correspondientes a la redacción por esta Ayuntamiento de los proyectos de compensación y su posterior tramitación y resolución, será el resultado de multiplicar la cantidad que se deduce de la aplicación de la fórmula anterior multiplicada por el factor 1,3.

La obligación de pago de los derechos recaerá sobre los propietarios integrantes del polígono, en función a sus respectivas cuotas de participación.

El devengo de los derechos que se liquidan por el concepto de proyecto de Compensación, será independiente respecto a cualesquiera devengos municipales, originados por aplicación de esta Ordenanza o de las demás de este Ayuntamiento.

G) Proyectos de Bases y Estatutos de Juntas de Compensación.

Las tasas a percibir por la Administración Municipal, lo es por el Servicio correspondiente de Proyectos de Bases y Estatutos de juntas de Compensación que se deriven de polígonos de iniciativa privada y pública.

La Tasa a percibir por la Administración Municipal por el Servicio correspondiente, será la siguiente:

1º. La cuantía de los derechos correspondientes al trámite y resolución de los Proyectos de Bases y Estatutos de Juntas de Compensación, será el resultado de multiplicar la cantidad que se deduce de la aplicación de la tarifa correspondiente a Proyectos de Compensación por el factor 0,5.

2º. La cuantía de los derechos correspondientes a la redacción por esta Ayuntamiento de los Proyectos de Bases y Estatutos de Juntas Compensación y su posterior tramitación y resolución, será el resultado de multiplicar la cantidad que se deduce de la aplicación de la tarifa correspondiente a Proyectos de Compensación por el factor 0,8.

La obligación de pago de los derechos recaerá sobre los propietarios afectados por la actuación urbanística

integrantes del polígono en función a sus respectivos derechos.

El devengo de los derechos que se liquidan por el concepto de Bases y Estatutos de Juntas de Compensación, será independiente respecto a cualesquiera devengos municipales, originados por aplicación de esta ordenanza, o de los demás de este Ayuntamiento.

Todas las tasas previstas en el artículo, podrán ser objeto de exención, mediante acuerdo plenario, cuando las actuaciones reporten un beneficio o interés general para el municipio de Calicasas.

#### LIQUIDACIÓN Y NACIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE CONTRIBUIR

Artículo 25º.

Las tasas que devenguen la presentación, tramitación y aprobación de las actuaciones urbanísticas señaladas en el artículo anterior, se liquidarán por esta Administración Local en el momento de la presentación de documentos, en cuyo instante nacerá la obligación de ingresar el importe íntegro de dichas tasas, sin cuyo requisito no procederá a tramitación alguna del expediente.

#### XII. INFRACCIONES Y SANCIONES:

##### INFRACCIONES Y SANCIONES. RESPONSABLES DEL TRIBUTO

Artículo 26º.

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en el artículo 181 y siguientes de la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementan y desarrollan.

En cuanto a responsables de las presentes tasas se estará a lo dispuesto en los artículos 37 y siguientes de la Ley General Tributaria.

Se establece igualmente que el incumplimiento del deber de información a que hace referencia los artículos de la presente Ordenanza, conlleva la imposición de una sanción por importe de 500,00 euros.

##### DISPOSICIÓN ADICIONAL

Se articula la revisión automática de las distintas cuotas tributarias figuradas en los distintos apartados del artículo 7º, mediante el incremento o disminución anual del Índice de Precios al Consumo de cada ejercicio, variación que se produciría con efectos a partir del uno de enero de 2023 y así sucesivamente, mediante la correspondiente publicación de las cuotas tributarias resultantes, en el Boletín Oficial de la Provincia y sin necesidad de sustanciar un nuevo procedimiento administrativo completo, actuando a modo de actualización.

##### DISPOSICIÓN FINAL

La modificación de la presente Ordenanza, entrará en vigor una vez publicado el texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y haya transcurrido el plazo establecido en el art. 65.2 en relación con el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa."

Calicasas, 22 de diciembre de 2023.-El Alcalde, fdo.: Germán Medina Talero.

NÚMERO 8.298/23

**AYUNTAMIENTO DE CALICASAS (Granada)***Ordenanza fiscal del ICIO*

## EDICTO

D. Germán Medina Talero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Calicasas

HACE SABER: Que contra el acuerdo adoptado por este Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha 26 de octubre de 2023, por el que se efectuó la Aprobación Provisional de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones Instalaciones y Obras de Calicasas, Expte. GES189/2023, no se ha presentado reclamación alguna, por lo que el mismo queda aprobado de forma definitiva.

Procediendo a su publicación definitiva, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el portal de transparencia y en la web municipal: [www.sedelectronica.calicasas.es](http://www.sedelectronica.calicasas.es), en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y Artículo 17.4 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, para que los interesados puedan interponer contra el mismo, Recurso Contencioso Administrativo, ante los Juzgados de Granada, en los plazos y forma establecidos en la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

**ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS.**

“Artículo 1. Normativa aplicable y establecimiento del Impuesto.

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15.1 en concordancia con el artículo 59.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, establece el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, que se registrará por la presente Ordenanza fiscal cuyas normas atienden a lo previsto en los artículos 100 a 103 del citado texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. La Ordenanza será de aplicación en todo el término municipal.

**Artículo 2. Hecho imponible**

El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras es un tributo indirecto cuyo hecho imponible está constituido por la realización, dentro del término municipal, de cualquier construcción, instalación u obra para la que se exija obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística, se haya obtenido o no dicha licencia, o para la que se exija presentación de declaración responsable o comunicación previa, siempre que la expedición de la licencia o la actividad de control corresponda al ayuntamiento de la imposición.

**Artículo 3. Actos sujetos.**

Son actos sujetos todos aquellos que cumplan con el hecho imponible definido en el artículo anterior, y entre otras:

a) Las obras de nueva planta y de ampliación de edificios, o necesarias para la implantación, ampliación, modificación o reforma de instalaciones de cualquier tipo.

b) Las obras de modificación o de reforma que afecten a la estructura, el aspecto exterior o la disposición interior de los edificios, o que incidan en cualquier clase de instalaciones existentes.

c) Las obras provisionales.

d) La construcción de vados para la entrada y salida de vehículos de las fincas en la vía pública.

e) Las construcciones, instalaciones y obras realizadas en la vía pública por particulares o por las empresas suministradoras de servicios públicos, que corresponderán tanto a las obras necesarias para la apertura de calas y pozos, colocación de postes de soporte, canalizaciones, conexiones y, en general, cualquier remoción del pavimento o aceras, como las necesarias para la reposición, reconstrucción o arreglo de lo que haya podido estropearse con las calas mencionadas.

f) Los movimientos de tierra, tales como desmontes, explanaciones, excavaciones, terraplenados, salvo que estos actos estén detallados y programados como obras a ejecutar en un proyecto de urbanización o edificación aprobado o autorizado.

g) Las obras de cierre de los solares o de los terrenos y de las vallas, los andamios y los andamiajes de precaución.

h) La nueva implantación, la ampliación, la modificación, la sustitución o el cambio de emplazamiento de todo tipo de instalaciones técnicas de los servicios públicos, cualquiera que sea su emplazamiento.

i) Los usos e instalaciones de carácter provisional.

j) La instalación, reforma o cualquier otra modificación de los soportes de vallas que tengan publicidad o propaganda visible o perceptible desde la vía pública.

k) Las instalaciones subterráneas dedicadas a los aparcamientos, a las actividades industriales, mercantiles o profesionales, a los servicios públicos o a cualquier uso a que se destine el subsuelo.

l) La realización de cualesquiera otros actos establecidos por los planes de ordenación o por las ordenanzas que les sean aplicables como sujetos a licencia municipal, siempre que se trate de construcciones, instalaciones u obras, de acuerdo con la Legislación Urbanística de Andalucía.

m) Instalación de invernaderos.

n) Obras de demolición.

**Artículo 4. Sujetos pasivos.**

Son sujetos pasivos de este Impuesto, a título de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que sean dueños de la construcción, instalación u obra, sean o no propietarios del inmueble sobre el que se realice la construcción, instalación u obra.

Tendrán la consideración de sujetos pasivos sustitutos del contribuyente quienes soliciten las correspon-

dientes licencias o presenten las correspondientes declaraciones responsables o comunicaciones previas o quienes realicen las construcciones instalaciones u obras.

#### Artículo 5. Exenciones.

Está exenta del pago del Impuesto la realización de cualquier construcción, instalación u obra de la que sea dueño el Estado, las Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, que, estando sujetas al mismo, vaya a ser directamente destinada a carreteras, ferrocarriles, puertos, aeropuertos, obras hidráulicas, saneamiento de poblaciones y de sus aguas residuales, aunque su gestión se lleve a cabo por Organismos Autónomos, tanto si se trata de obras de inversión nueva, como de conservación.

#### Artículo 6. Base Imponible.

La base imponible del impuesto está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra entendiéndose por tal, a estos efectos, el coste de la ejecución material de aquélla. No forman parte de la base imponible el Impuesto sobre el valor añadido y demás impuestos análogos propios de regímenes especiales, las tasas, precios públicos y demás prestaciones patrimoniales de carácter público local relacionadas, en su caso con la construcción, instalación u obra, ni tampoco los honorarios de profesionales, el beneficio empresarial del contratista ni cualquier otro concepto que no integre, estrictamente, el coste de la ejecución material.

#### Artículo 7. Tipo de gravamen y cuota.

1. El tipo de gravamen será el fijado en el APARTADO B) DEL ANEXO.

2. La cuota de este Impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen.

#### Artículo 8. Bonificaciones y reducciones.

1. Se concederá una bonificación del porcentaje establecido en el APARTADO C.a) DEL ANEXO a favor de las construcciones, instalaciones u obras que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico-artísticas, de interés turístico, para fomentar el turismo rural, las obras que se realicen en la Iglesia. Corresponderá dicha declaración al Pleno de la Corporación y se acordará previa solicitud del sujeto pasivo, por voto favorable de la mayoría de sus miembros.

2. Se concederá una bonificación del porcentaje establecido en el APARTADO C.b) DEL ANEXO a favor de las construcciones, instalaciones u obras en las que se incorporen sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía solar para autoconsumo. La aplicación de esta bonificación estará condicionada a que las instalaciones para producción de calor incluyan colectores que dispongan de la correspondiente homologación de la Administración competente. La Bonificación prevista en este apartado se aplicará a la cuota resultante de aplicar, en su caso la bonificación a que se refiere el punto anterior.

4. Se concederá una bonificación del porcentaje establecido en el APARTADO C.c) DEL ANEXO a favor de las construcciones, instalaciones u obras referentes a las viviendas de protección oficial. La bonificación prevista en este punto se aplicará a la cuota resultante de aplicar, en su caso, las bonificaciones a que se refieren los puntos anteriores.

5. Se concederá una bonificación del porcentaje establecido en el APARTADO C.d) DEL ANEXO a favor de las construcciones, instalaciones u obras que favorezcan las condiciones de acceso y habitabilidad de los discapacitados. La bonificación prevista en este punto se aplicará a la cuota resultante de aplicar, en su caso, las bonificaciones a que se refieren las letras anteriores.

#### Artículo 9 Devengo.

El impuesto se devenga en el momento de iniciarse la construcción, instalación u obra, aun cuando no se haya obtenido la correspondiente licencia o una vez obtenida la correspondiente autorización municipal, calculándose de forma provisional.

#### Artículo 10. Gestión.

1. Los interesados conjuntamente con la solicitud de LICENCIA URBANÍSTICA, presentarán una declaración para pago de este impuesto, practicándose una liquidación provisional, cuyo importe deberá ingresar en las arcas municipales.

2. A la vista de las construcciones, instalaciones u obras efectivamente realizadas y del coste real de las mismas, el Ayuntamiento mediante la oportuna comprobación formulará la liquidación definitiva.

#### Disposición Adicional Única.

Las modificaciones producidas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado u otra norma de rango legal que afecten a cualquier elemento de este impuesto, serán de aplicación automática dentro del ámbito de esta Ordenanza

#### ANEXO

#### ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES INSTALACIONES Y OBRAS

##### A. MUNICIPIO: CALICASAS

##### B. TIPO DE GRAVAMEN:

2% ICO PEM hasta 100.000 euros.

3%. ICO PEM de 100.001 hasta 300.000 euros.

4% ICO PEM más de 300.001 euros.

##### C. BONIFICACIONES:

a) 70%.

b) 50%.

c) 50%.

d) 90%.

##### Disposición derogatoria única.

Queda derogada la "Ordenanza Municipal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras de Calicasas", que hubiera sido aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento con anterioridad a ésta.

##### Disposición Final.

La presente Ordenanza, una vez aprobada por el Excmo. Ayuntamiento en Pleno, entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y será de aplicación desde el día siguiente a la finalización del plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, permaneciendo ésta en vigor hasta su modificación o derogación expresa."

Calicasas, 22 de diciembre de 2023.-El Alcalde, fdo.: Germán Medina Talero.

NÚMERO 8.283/23

**AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA (Granada)***Relación de aprobados y nombramiento como funcionario de un Bibliotecario***EDICTO**

Vista la propuesta del tribunal calificador, que ha valorado las pruebas relativas al proceso de estabilización para la selección de una plaza de Bibliotecario, en régimen de personal funcionario, aprobadas por resolución de alcaldía 1187/2022 de 9 de noviembre, elevada a esta Alcaldía.

Visto que el candidato propuesto ha presentado la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria a que se refiere la base octava de las bases reguladoras.

Vista la propuesta de aprobación de bolsa de trabajo conforme a lo establecido en la base décima de las bases reguladoras.

De conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local y del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo de la convocatoria.

**RESUELVO**

1º.- Aprobar la siguiente relación de personas aprobadas propuesta por el tribunal:

Posición / Identidad del Aspirante / Puntos Obtenidos

1 / Manuel López Roelas / 100

2 / Yolanda Biedma Roldán / 100

2º.- Nombrar a D. Manuel López Roelas, con DNI \*\*29552\*\* como funcionario de este Ayuntamiento en la plaza de Bibliotecario perteneciente a la plantilla de personal funcionario, incluida en la relación de puestos de trabajo vigente, con las retribuciones básicas y complementarias asignadas al puesto en la misma.

3º.- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62.1.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 582015 de 30 de octubre, para adquirir la condición de funcionario de carrera deberán prestar acto de acatamiento de la Constitución, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979 de 5 de abril, y tomar posesión de sus destinos en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

El acto de toma de posesión tendrá plenos efectos jurídicos desde el día de su celebración, determinando de manera simultánea el cese del interesado en su situación administrativa como funcionario interino de esta entidad y la adquisición de la condición de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Cúllar Vega.

4º.- Aprobar, conforme a lo dispuesto en la base décima, la formación de bolsa de trabajo con las personas que a continuación se relacionan, por haber obtenido al

menos el 40% de la puntuación máxima a obtener en la valoración de los méritos objetivos:

Posición / Aspirante

1 / Yolanda Biedma Roldán.

5º.- Publicar la presente resolución en el Boletín oficial de la provincia y sede electrónica del Ayuntamiento de Cúllar Vega.

6º.- Notificar el presente acuerdo al interesado, advirtiéndole que no acudir sin causa justificada a la toma de posesión, dará lugar al cese en su relación funcional sin solución de continuidad, pudiendo ser llamada la siguiente persona candidata por orden de puntuación de la calificación final.

7º.- Contra la presente resolución podrá interponerse por los interesados recurso de reposición previo al contencioso administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio con la misma.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos oportunos.

Cúllar Vega, 21 de diciembre de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Jorge Sánchez Cabrera.

NÚMERO 8.284/23

**AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA (Granada)***Relación de aprobados y nombramiento personal laboral fijo de Técnico de Igualdad***EDICTO**

Vista la propuesta del tribunal calificador, que ha valorado las pruebas relativas al proceso de estabilización para la selección de una plaza de Técnico de igualdad, en régimen de personal laboral fijo, aprobadas por resolución de alcaldía 1187/2022 de 9 de noviembre, elevada a esta Alcaldía.

Visto que la candidata propuesta ha presentado la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria a que se refiere la base octava de las bases reguladoras.

Vista la propuesta de aprobación de bolsa de trabajo conforme a lo establecido en la base décima de las bases reguladoras.

De conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local y del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo de la convocatoria.

**RESUELVO**

1º.- Aprobar la siguiente relación de personas aprobadas propuesta por el tribunal:

Posición / Identidad del Aspirante / Puntos Obtenidos

1 / María Sol López Medina / 100

2 / Alicia Serrano Solera / 66,25

2º.- Nombrar como personal laboral fijo de este Ayuntamiento en la plaza de Técnico de igualdad a Dª María Sol López Medina, con DNI \*\* 25406\*\*

3º.- Formalizar la contratación, de Dª María Sol López Medina, con DNI \*\* 25406\*\*, como Técnico de igualdad, perteneciente a la plantilla de personal laboral fijo, incluida en la Relación de puestos de trabajo vigente, con las retribuciones básicas y complementarias asignadas al puesto en la misma.

El plazo para tomar posesión o suscripción de contrato laboral, será de tres días hábiles siguientes a la publicación de la presente resolución en el "Boletín Oficial de la provincia", si no implica cambio de residencia del empleado público, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

4º.- Aprobar, conforme a lo dispuesto en la base décima, la formación de bolsa de trabajo con las personas que a continuación se relacionan, por haber obtenido al menos el 40% de la puntuación máxima a obtener en la valoración de los méritos objetivos:

Posición / Aspirante

1 / Alicia Serrano Solera

5º.- Publicar la presente resolución en el Boletín oficial de la provincia y sede electrónica del Ayuntamiento de Cúllar Vega.

6º.- Notificar el presente acuerdo a la interesada, advirtiéndole que de no acudir, sin causa justificada a suscribir su contrato de trabajo en el plazo señalado, o a la toma de posesión de su nombramiento, dará lugar a la rescisión de su relación laboral sin solución de continuidad, pudiendo ser llamada la siguiente persona candidata por orden de puntuación de la calificación final.

7º.- Contra la presente resolución podrá interponerse por los interesados recurso de reposición previo al contencioso administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio con la misma.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos oportunos.

Cúllar Vega, 21 de diciembre de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Jorge Sánchez Cabrera.

NÚMERO 8.288/23

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN, CIUDAD INTELIGENTE, DIGITALIZACIÓN E INNOVACIÓN

*Numeración en Avda. Andalucía, 147*

## EDICTO

La Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Con fecha 21 de diciembre de 2023 se ha dictado decreto por el que se da resolución a la numeración en avenida de Andalucía (Bobadilla) 147, siendo su tenor literal el que sigue:

"Vista la propuesta formulada por la Responsable de Transformación Digital, Soporte y Recursos Lógicos Corporativos, y habiéndose observado los requisitos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 del reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales redactado por R.D. 2612/1996, 20 diciembre (B.O.E. 16 enero 1997) aprobado por el Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, DISPONGO:

PRIMERO.- Numerar como Avda. de Andalucía (BOBADILLA), 147, el bien inmueble identificado con la referencia catastral 3515D1500000000001MQ".

Contra este decreto que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación del mismo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.1c) y 46-1º de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Asimismo, y con carácter previo, podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112 y 123 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo ello sin perjuicio de poder interponer cualquier otro recurso que estime pertinente a su derecho.

Granada, 21 de diciembre de 2023.-El Teniente de Alcalde Concejal Delegado, fdo.: Vito Rafael Episcopo Solís.

NÚMERO 8.277/23

**AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA (Granada)**

*Convocatoria selección Auxiliar Administrativo*

## EDICTO

D. José Antonio Robles Rodríguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Güéjar Sierra (Granada),

HACE SABER: Que por resolución de esta Alcaldía de fecha 21 de diciembre de 2023 se acordó:

Primero: Declarar la necesidad urgente e inaplazable de cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo mediante nombramiento interino, por acumulación de tareas, al amparo del artículo 10.1.d) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, a fin de procurar y garantizar la mejora del funcionamiento de los servicios administrativos que se consideran esenciales y prioritarios.

Segundo: Aprobar las Bases de Selección de acuerdo con el siguiente contenido y proceder a su convocatoria:

“BASES PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO COMO FUNCIONARIO INTERINO POR ACUMULACIÓN DE TAREAS Y FORMACIÓN DE UNA BOLSA PARA POSTERIORES NOMBRAMIENTOS INTERINOS, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE.

#### PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria las bases que regirán la provisión, de una plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, subgrupo C2, como funcionario interino por acumulación de tareas, mediante el sistema de concurso-oposición libre, así como la creación de una bolsa para proveer posteriores nombramientos interinos para sustituciones transitorias de sus titulares u otras necesidades temporales, según las modalidades previstas en la legislación vigente, por el sistema de concurso-oposición libre.

El procedimiento se rige por los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad, y tendrán por finalidad la cobertura inmediata del puesto.

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

La interinidad cesará cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento, en este caso la recogida en el artículo 10.1.d) EBEP (exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses), por lo que tendrá una duración máxima de 9 meses.

#### SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE

Las presentes Bases y la convocatoria de las plazas se rigen por:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

#### TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la citada norma.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- 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.

- Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario/a interino/a.

#### CUARTA. SOLICITUDES

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Güéjar Sierra, y se presentarán preferiblemente en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, o bien en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Los requisitos, así como los méritos invocados, deberán reunirse en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Las instancias se presentarán conforme al modelo que se adjunta como Anexo I a las presentes bases, en el que se manifestara que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos y anexo II (autobaremación) señalando la puntuación que les corresponda en cada uno de los apartados de acuerdo con el baremo establecido en la Base Séptima.

Todos los méritos relacionados por los aspirantes en su autobaremación deberán estar suficientemente acreditados documentalmente para que el Órgano de Selección pueda realizar las oportunas comprobaciones. Los méritos alegados que no estén suficientemente acreditados por el aspirante no se tendrán en cuenta.

De conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal, quienes deseen participar deberán hacer efectiva una tasa de inscripción de 29,81 euros, que deberán ingresar en la cuenta de este Ayuntamiento con número: ES61 3023 0073 8850 6512 1807, haciendo constar en el concepto DNI, nombre, apellidos y tasa de examen. El pago de la tasa se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes.



A la instancia (Anexo I) deberá unirse la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- b) Fotocopia de la titulación exigida o documentación equivalente.
- c) Fotocopia acreditativa de los méritos que se aleguen, conforme a la documentación indicada en la base séptima.
- d) Informe de Vida Laboral actualizado, expedido por el organismo correspondiente.
- e) Anexo II debidamente suscrito.
- f) Justificante de haber satisfecho el importe de la tasa.

#### QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de participación, el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Dicha resolución se hará pública en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Güéjar Sierra, otorgando un plazo de tres días hábiles para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobadas la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y, en su caso, resolviendo las alegaciones presentadas. En dicha resolución se señalará la composición del tribunal, y lugar, fecha y hora en que se celebrará el ejercicio de la oposición. Tal resolución se publicará en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Güéjar Sierra.

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento.

#### SEXTA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

El órgano de selección, de carácter técnico, y conforme a los principios previstos en el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, estará constituido por un Presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario. Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número.

El Presidente y los vocales, funcionarios de carrera o personal laboral fijo, deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para la plaza convocada, deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, 3 de sus miembros ti-

tuulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario. Todos sus miembros actuarán con voz y voto, incluido el Secretario.

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por su exacto cumplimiento.

Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito. Asimismo, los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

#### SÉPTIMA. PROCESO SELECTIVO

La selección de los aspirantes se llevará a cabo por el sistema de concurso-oposición. La fase de oposición precederá a la de concurso y solamente se procederá a puntuar el concurso a los aspirantes que hayan superado el nivel de aptitud exigido en la realización del ejercicio obligatorio y eliminatorio de dicha fase de oposición.

La puntuación obtenida en la fase de oposición se adicionará a la obtenida en la fase de concurso.

Fase de Oposición (tendrá una valoración del 60%): constará de un único ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test que constará de 30 preguntas, a determinar por el Tribunal de Selección antes de su realización y que versarán sobre los temas que componen el programa que figura en el anexo III.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 45 minutos.

Por cada pregunta se propondrán 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso obtener para superarlo un mínimo de 5 puntos, siendo calificados como no aptos aquellos aspirantes que no la superen.

Fase de concurso (tendrá una valoración del 40%): sólo accederán a la fase de concurso quienes hayan superado el ejercicio de la fase de oposición (con 5 o más puntos). Los méritos que integran la fase de concurso se acreditarán en el momento de la presentación de instancias y la calificación máxima de esta fase no superará el máximo de 10 puntos.

El baremo a aplicar será el siguiente:

1.- Experiencia profesional, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por servicios prestados en cualquier Ayuntamiento de un municipio inferior a 5.000 habitantes, en puestos de igual o similar contenido: 0.30 puntos por mes completo trabajado.

- Por servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, en puestos de igual o similar contenido: 0.15 puntos por mes completo trabajado.

- Por servicios prestados en cualquiera de las Administraciones públicas, en puestos de administrativo: 0.10 puntos por mes completo trabajado.

Para la baremación se tendrá en cuenta se tendrá en cuenta que:

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificado expedido por el órgano competente, donde conste claramente el puesto desempeñado y la duración de la prestación de servicios. Acompañado de informe de vida laboral.

La documentación indicada deberá reflejar y dejar constancia de forma fehaciente de la experiencia profesional en la categoría objeto de la convocatoria, la fecha de inicio y fin de la relación de servicios, así como el carácter de dedicación, completa o parcial.

De no acreditarse la experiencia en los términos antes indicados, mediante documentos originales o copias compulsadas, no se podrá valorar el mérito alegado. A los efectos del cómputo de la experiencia valorada se considerará mes completo de servicios efectivamente prestados, continuados o no, que alcancen los treinta días, despreciándose los restos.

Cuando los servicios prestados no lo sean a jornada completa se valorarán proporcionalmente en relación a la jornada completa, de no especificar ésta se considerará de 37 horas y media.

2.- Por titulación superior a la exigida, hasta un máximo de 2 puntos:

- Por estar en posesión del Título de Bachiller Superior o F.P. de Grado Superior en administración y finanzas: 1 punto

- Por Titulación universitaria: 1 punto

3.- Cursos de formación: Hasta 2 puntos

Se valorarán los cursos de formación, recibidos y/o impartidos, acreditados en los últimos

diez años y hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del Cuerpo al que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración Pública o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas:

- Por cada hora de curso recibido: 0.05 puntos la hora.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación, y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado. No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los inferiores a 15 horas lectivas, los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos.

4.- Ejercicios aprobados en oposiciones para plazas iguales a la que se opta. Hasta 1 punto.

Siempre que sea en los últimos 10 años previos a la fecha de publicación de la convocatoria, acreditado mediante certificación expedida por el organismo competente:

- Por cada ejercicio aprobado a plaza igual, a razón de 0.25 puntos.

OCTAVA.- Sistema de calificación, publicación de resultados y constitución de la bolsa de interinidad.

1. La calificación final del proceso selectivo del concurso oposición vendrá determinada por la suma de la

puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición superada multiplicada por 0.6 y la valoración obtenida en la fase de concurso multiplicada por 0.4. Dicha calificación final determinará el orden de clasificación definitiva.

El aspirante que, hubiere obtenido la calificación total más alta como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y de oposición será la persona propuesta para su nombramiento como funcionario interino, por acumulación de tareas. Y, el resto de aspirantes constituirán la bolsa, siendo ordenados por riguroso orden de puntuación.

Si resultará igualdad de puntuación final de dos o más aspirantes que afectara al orden de clasificación, se determinará en función de aquel que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. Si continuará el empate, éste se resolverá por el orden de presentación de la solicitud de participación en la convocatoria.

2. El Tribunal Calificador publicará una lista con el resultado del proceso selectivo comprensiva de todos los opositores que hubieran superado la puntuación mínima exigida, conforme al orden resultante de la puntuación final alcanzada por estos. Dicha lista, con carácter provisional, será publicada tanto en el tablón de anuncios físico del Ayuntamiento como en el electrónico accesible desde la sede electrónica del Ayuntamiento.

3. Frente a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de Calificación podrán presentarse reclamaciones en el plazo de 3 días hábiles desde la publicación de las mismas en la sede electrónica del Ayuntamiento, siendo hasta entonces provisionales. Si no se presentasen reclamaciones o resueltas las mismas quedaran elevadas a definitivas, publicándose en la forma antes señalada el resultado definitivo y elevando propuesta al Alcalde - Presidente de la Corporación para el nombramiento de funcionario interino y la constitución de una Bolsa de interinidad en la categoría de auxiliares administrativos conforme al orden resultante de la puntuación final y que determinará el orden de clasificación para los futuros llamamientos.

4. Los aspirantes que pasen a integrar la Bolsa de Interinidad no ostentarán derecho subjetivo alguno a la formalización de la toma de posesión, salvo cuando las necesidades de los servicios municipales así lo requieran, siempre que conste justificación, crédito adecuado y suficiente y que el Ayuntamiento no opte por realizar una nueva convocatoria genérica o específica que sustituiría a la que ahora se realiza. La inclusión en la Bolsa del aspirante tampoco implica obligación de ninguna índole con el mismo, incluido en lo referente a la convocatoria de pruebas selectivas.

5. Las personas integrantes de la Bolsa deberán comparecer para formalizar el nombramiento interino cuando sean requeridos para ello por el Ayuntamiento; debiendo aportar previamente, en el plazo de cinco días hábiles desde que sean requeridos para ello, la documentación solicitada por el departamento de personal, conforme a las presentes bases.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida o de la misma se dedujera que carecen de alguno

de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas sus actuaciones y causando baja definitiva en la Bolsa de Empleo, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Una vez presentada la documentación por el candidato propuesto, si ésta se hallase conforme a lo establecido en las bases, será nombrado por el Alcalde-Presidente.

NOVENA. - Funcionamiento de la Bolsa de Empleo.

1. Procedimiento para la cobertura de un puesto de trabajo:

El llamamiento se realizará según el orden de la bolsa en ese momento, la forma de contacto con la persona objeto del llamamiento será vía telefónica o por e-mail según proceda y conforme a los datos consignados en la solicitud, que deberán ser debidamente actualizados expresamente y por escrito en caso de cambio o variación, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación de cualquier cambio o variación.

A cada aspirante se le efectuarán hasta tres llamamientos preferentemente por vía telefónica repartidos en dos días diferentes, con un intervalo entre ellos al menos de cuatro horas, dejándose constancia de todo ello en el expediente mediante diligencia.

En caso de que la persona interesada haya facilitado su e-mail y manifestado en su solicitud como medio preferente para efectuarle el llamamiento el correo electrónico, el llamamiento se efectuará solo a través del mismo y por una sola vez, debiendo contestar el interesado en un plazo máximo de 2 días hábiles, que, en caso de urgencia podrá limitarse a 24 horas. La respuesta al llamamiento debe enviarse al mismo e-mail desde el que se haya cursado aquél y se incluirá en el expediente una copia de los e-mails enviados y de las respuestas recibidas.

En caso de realizarse un llamamiento urgente, se contratará a la primera persona de la bolsa con la que se logre contactar, no variando su posición en la misma de aquellos con los que no se haya podido contactar.

En el caso de que la persona no responda al llamamiento en el plazo citado se entenderá que renuncia a ocupar dicha plaza. Las respuestas que se reciban fuera del plazo de llamamiento serán desestimadas. De todas las actuaciones se deberá dejar constancia por escrito, extendiendo diligencia acreditativa de las practicadas y sus incidencias.

Finalizada la vigencia del nombramiento interino, el aspirante se reintegrará para nuevos llamamientos en el mismo puesto que venía ocupando en la bolsa de empleo temporal correspondiente, efectuándose los llamamientos respetándose siempre la mayor puntuación aun cuando haya sido nombrado y/o contratado en anteriores ocasiones y siempre y cuando no esté prestando servicios.

De todo ello, se dejará constancia en el expediente.

2. Causas de exclusión:

Serán causas de exclusión:

- a) La solicitud expresa de la persona interesada.
- b) Rechazar una oferta de empleo sin causa justificada.

c) No presentar en plazo documentación requerida para el nombramiento o para la formalización del contrato o ser rechazada esta por haberla presentado con omisiones o datos incorrectos.

d) Renunciar a una contratación o nombramiento después de haberse comprometido a realizarla o solicitar la baja después de la incorporación.

e) Exclusión por deficiente rendimiento constatado en informe del técnico o responsable y acordado, previo plazo de alegaciones, por el órgano correspondiente.

f) El incumplimiento de las normas de incompatibilidad vigentes.

g) La falsedad de la documentación presentada.

La exclusión definitiva de la Bolsa deberá ser motivada y notificada al interesado.

DÉCIMA.- Reclamaciones, recursos y derecho supletorio.

1.- La convocatoria y las Bases que la rigen y cuantos actos administrativos se deriven de la selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contenciosa -administrativa.

2.- En lo no previsto en las Bases serán de aplicación las previsiones contenidas en la normativa correspondiente.

UNDÉCIMA.- Protección de datos de carácter personal.

1- En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Güéjar Sierra informa a las personas interesadas en participar en el proceso selectivo objeto de esta convocatoria, que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, olvido, cancelación y oposición, mediante escrito, acompañado de fotocopia de DNI o documento equivalente, dirigido al responsable de seguridad, que podrá ser presentado por registro o enviado al Ayuntamiento, Plaza mayor 1, 18160 - Güéjar Sierra, a la siguiente dirección de correo electrónico: [administración@guejarsierra.es](mailto:administración@guejarsierra.es).

2.- Los interesados autorizan al Ayuntamiento de Güéjar Sierra a proceder al tratamiento de sus datos en los términos anteriormente descritos, así como a la publicación de los datos identificativos y de los resultados de la convocatoria en los Diarios o Boletines oficiales correspondientes y en los tabloneros de anuncios o en la página web municipal.

Así lo manda y firma el Sr. Alcalde, en Güéjar Sierra, 21 de diciembre de 2023, de lo que yo como secretaria certifico.

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD  
BASES PARA LA SELECCIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO GENERAL COMO FUNCIONARIO INTERINO POR ACUMULACIÓN DE TAREAS Y BOLSA

## DE INTERINIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA.

Fecha de convocatoria: Publicado en el BOP nº..... de fecha..... de 202

Plaza a la que aspira: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1º Apellido:..... 2º Apellido:..... Nombre:.....

NIF:..... Teléfono de contacto:..... Domicilio a efectos de notificaciones (calle, plaza, número piso...):.....  
.Municipio:..... C. Postal:..... Provincia:.....Correo electrónico:.....

### DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

1.- Fotocopia del DNI o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

2.- Fotocopia de la titulación exigida o documentación equivalente.

3.- Anexo II.- Hoja de autobaremación de méritos, debidamente suscrito.

4.- Justificante del pago de la tasa.

5.- Fotocopia acreditativa de los méritos que se aleguen, conforme a la documentación indicada en la base séptima.

6.- Informe de vida laboral actualizado.

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas.

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

FIRMA.....

José A. Robles Rodríguez. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA (Granada)

(En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar. No se tendrán en cuenta los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la instancia.)

NÚMERO 8.394/23

## AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR SANTILLÁN (Granada)

*Presupuesto 2024*

### EDICTO

D. José Carlos Ortega Ocaña, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Huétor Santillán (Granada),

HACE SABER: Que el Ayuntamiento de Huétor Santillán, en sesión extraordinaria de pleno de este Ayuntamiento celebrada el día 28 de diciembre de 2023, ha aprobado inicialmente el Presupuesto General para el

ejercicio económico 2024, Bases de Ejecución, la plantilla de personal y demás documentación que lo integra.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva, por plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación en el BOP, para que los interesados puedan examinarlo y presentar, en su caso, las reclamaciones y alegaciones pertinentes.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

A los efectos de presentación de reclamaciones, tendrán la consideración de interesados las personas referidas en el artículo 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, pudiendo únicamente presentarse por los motivos expresados en el artículo 170.2 del citado texto.

Huétor Santillán, 28 de diciembre de 2023.-El Alcalde, fdo.: José Carlos Ortega Ocaña.

NÚMERO 8.303/23

## AYUNTAMIENTO DE LANTEIRA (Granada)

*Presupuesto para el ejercicio 2024*

### EDICTO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Lanteira por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2024.

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta entidad, de fecha 22 de diciembre de 2023, el Presupuesto Municipal, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad dirección <https://ayuntamientolanteira.sedelectronica.es>.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Lanteira, 22 de diciembre de 2023.-El Alcalde, fdo.: Francisco Manuel Muñoz Ruiz.

NÚMERO 8.285/23

**AYUNTAMIENTO DE MARCHAL (Granada)***Cobro tasas agua, basura tercer y cuarto trimestre 2021*

## EDICTO

D. Juan Manuel Valdivia Morillas, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Marchal (Granada),

HAGO SABER: Que por resoluciones de Alcaldía número 2023-188 de fecha 29 de noviembre y 2023-0189 de fecha 30 de noviembre respectivamente, se han aprobado los Padrones correspondientes al tercer y cuarto trimestre de 2021 y que los mismos se exponen al público por plazo de 15 días, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este edicto en el B.O.P., durante los cuales los interesados podrán examinar y formular cuantas reclamaciones estimen procedentes. En caso de no presentarse reclamación alguna, este padrón quedará elevado automáticamente a definitivo.

Contra el acto de aprobación de los padrones expresados podrán interponer recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante el Sr. Alcalde, conforme al artículo 108 de la Ley 7/85 de 2 de abril.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Marchal, 21 de diciembre de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Juan Manuel Valdivia Morillas.

NÚMERO 8.301/23

**AYUNTAMIENTO DE POLÍCAR (Granada)***Oferta de empleo público*

## EDICTO

Mediante resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento nº 2023-0222 de fecha 21-12-2023, se aprobó la Oferta adicional y extraordinaria de Empleo Público 2023, correspondiente a la plaza que a continuación se reseña:

PERSONAL LABORAL FIJO:

CATEGORÍA LABORAL: Personal Laboral fijo

ESPECIALIDAD: Limpieza

Nº DE VACANTES: 1

DENOMINACIÓN: Limpieza de edificios municipales

PLAZO SOLICITUD: 2024

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 70.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se publica la Oferta de Empleo Público extraordinaria del Ayuntamiento de Polícar.

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

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Polícar, 22 de diciembre de 2023.-El Alcalde, fdo.: Marcos Navarro González.

NÚMERO 8.312/23

**AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE DON FADRIQUE (Granada)***Padrón tasas agua y basura 4º trimestre 2023*

## EDICTO

Dª Laura Gómez Sánchez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique,

HACE SABER: Que por resolución de la Alcaldía nº 23122226, de fecha veintidós de diciembre de 2023, ha sido aprobado el padrón contributivo de las tasas de recogida de Residuos Sólidos Urbanos, Suministro de agua potable, Alcantarillado y Depuración de Aguas Residuales correspondiente al cuarto trimestre de 2023, quedando expuesto al público para su examen por los interesados durante el plazo de quince días hábiles a constar desde el día siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia; lo que se anuncia a los efectos de notificación previstos en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Contra el presente acto podrá interponerse recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que lo dictó, la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. Todo ello, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro recurso que estimen procedente.

Simultáneamente, y con arreglo a lo dispuesto en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se procede a efectuar el anuncio de cobranza con arreglo a las siguientes determinaciones:

- Plazo de ingreso en periodo voluntario: del día 22 de enero de 2024 al 21 de marzo de 2024, ambos inclusive.

- Modalidad de cobro, lugares y días de ingreso: Mediante cargo en cuenta de aquellos recibos domiciliados en alguna entidad bancaria o directamente en la oficina de la empresa concesionaria FCC Aqualia S.A. sita en la C/ Escuelas nº 6 1º-D del municipio de Lunes a Viernes y en horario de 9:00 a 13:00.

En caso de no recibirlo se les facilitará el mismo en la oficina de la empresa concesionaria.

- Se advierte de que, transcurrido el plazo de ingreso en voluntaria, las deudas serán exigibles por el procedimiento de apremio, y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora, y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Puebla de Don Fadrique, 22 de diciembre de 2023.-  
La Alcaldesa, fdo.: Laura Gómez Sánchez.

NÚMERO 8.217/23

## AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (Granada)

### *Régimen de delegaciones por áreas de la Corporación*

#### EDICTO

Por Decreto de Alcaldía nº 1425/2023 de 28 de junio, de estableció el régimen de delegaciones por áreas de la Corporación.

Este Decreto organizativo fue objeto de modificación por los Decretos nº 2116/2023, de 19 de octubre y por Decreto nº 2193/2023 de 7 de noviembre.

El objeto de estas modificaciones has sido actualizar el régimen de delegaciones e incrementar las reservas de competencias a favor de la Alcaldía en ejecución del denominado Plan de Acción Local en materia de calidad de las aguas.

Tras los últimos acontecimientos que han determinado que esta Alcaldía haya perdido la confianza en los Concejales delegados de Urbanismo, Vivienda, Obras y Mantenimiento y de Casco Antiguo, Embellecimiento, fiestas y Deportes, pertenecientes al grupo político del PMAS procede la revocación de estas competencias asumiendo directamente el ejercicio de las mismas el titular de la Alcaldía, incluyéndolas en el ámbito de atribuciones reservadas a la misma.

Asimismo estos concejales han sido nombrados por Decreto, Tenientes de Alcalde y miembros de la Junta de Gobierno Local, procediendo la revocación de los mismos.

Visto lo dispuesto en el 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.

#### Art. 43.

1. El Alcalde puede delegar sus atribuciones, salvo las mencionadas en los artículos 21.3 y 71 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en los términos previstos en este artículo y en los siguientes.

2. El Alcalde puede efectuar delegaciones en favor de la Comisión de Gobierno, como órgano colegiado. En tal caso, los acuerdos adoptados por ésta 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 Comisión.

3. El Alcalde puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en los miembros de la Comisión de Gobierno, y, donde ésta no exista, en los Tenientes de Alcalde, sin perjuicio de las delegaciones especiales que, para cometidos específicos, pueda realizar en favor de cualesquiera Concejales, aunque no pertenecieran a aquella Comisión.

Las delegaciones genéricas se referirán a una o varias áreas o materias determinadas, y podrán abarcar tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

#### Art. 44.

"1. Todas las delegaciones a que se refiere el artículo anterior serán realizadas mediante Decreto del Alcalde que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas, en la medida en que se concreten o aparten del régimen general previsto en este Reglamento.

2. La delegación de atribuciones del Alcalde surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el "Boletín Oficial" de la Provincia y en el municipal, si existiere.

3. Las normas de los apartados anteriores serán aplicables a cualquier modificación posterior de las delegaciones.

4. De todas las delegaciones y de sus modificaciones se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que éste celebre con posterioridad a las mismas."

Por tanto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 43 y 44 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 y con la finalidad de lograr la agilización de la gestión de los asuntos municipales, por medio del presente vengo en,

#### RESOLVER:

PRIMERO.- Revocar las delegaciones efectuadas en D. Juan Collado Flores, del grupo político (PMAS), correspondientes a las áreas de Urbanismo, Vivienda, Obras y Mantenimiento, en los términos expresados en la parte expositiva del presente acuerdo, asumiendo el ejercicio directo de las mismas, esta Alcaldía en los términos previstos en el siguiente anexo, en que se modifica el régimen de reservas a favor de la misma.

SEGUNDO.- Asimismo se acuerda el cese de D. Juan Collado Flores en el cargo correspondiente a la Cuarta Tenencia de Alcaldía y se revoca su nombramiento como miembro de la Junta de Gobierno Local, quedando modificados los correspondientes decretos de asignación de funciones.

TERCERO.- Revocar las delegaciones efectuadas en D. Pedro Ruiz de la Rica (PMAS), correspondientes a las áreas de Casco Antiguo, Embellecimiento, Fiestas y Deportes, en los términos expresados en la parte expositiva del presente acuerdo, asumiendo el ejercicio directo de las mismas esta Alcaldía en los términos previstos en el siguiente anexo, en que se modifica el régimen de reservas a favor de la misma.

CUARTO.- Asimismo se acuerda el cese de D. Pedro Ruiz de la Rica en el cargo correspondiente a la de la segunda Tenencia de Alcaldía, y se revoca su nombramiento como miembro de la Junta de Gobierno Local, quedando modificados los correspondientes decretos de asignación de funciones.

QUINTO.- Notifíquese a los interesados la presente resolución y publíquese en el BOP de Granada, así como en el portal de transparencia municipal, produciendo plenos efectos desde el día de la fecha, 18 de noviembre de 2023.

SEXTO.- Al objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el art. 38 c) y 44.4 del ROF, se dará conocimiento del presente Decreto al Pleno en la primera sesión que celebre.

#### ANEXO

PRIMERO.- Conferir a los Concejales y Concejales que se indican las siguientes Delegaciones y Áreas:

- D<sup>a</sup> María Carmen Rodríguez Callejón (PSOE-A), Titular de la Primera Tenencia de Alcaldía:

Concejalía Delegada de Economía y Hacienda, Personal, Turismo y Patrimonio, Educación, Participación Ciudadana, Transparencia y Buen Gobierno.

Área de Economía y Hacienda

Área de Personal

Área de Turismo y Patrimonio

Área de Educación

Área de Participación Ciudadana

Área de Transparencia y Buen Gobierno

Se delega expresamente en esta Concejalía la totalidad de las funciones de competencia de la Alcaldía en materia de economía y hacienda incluida la función de "clavero" y la función de ordenación de pagos, a excepción de las materias que se indican en el apartado segundo de esta resolución. La delegación relativa a la función de clavero surtirá efectos a partir del 1 de julio de 2023.

En relación a los documentos contables que amparan las distintas fases de ejecución del gasto presupuestario, serán firmados por la Concejales de economía y hacienda a excepción del documento contable de retención de crédito que deberá ser firmado además por el Concejales delegado del área que corresponda.

La presente delegación incluye la tramitación y resolución del reconocimiento de obligaciones derivadas de facturas, gastos y obligaciones de contenido económico salvo aquellas sobre las que exista informe de

omisión del deber de fiscalización o de reparo, en cuyo caso la resolución corresponde a Alcaldía, o aquellas cuya competencia corresponda al Pleno o a la Junta de Gobierno Local.

- D. Luis Cano Martínez (IU PARA LA GENTE), titular de la Tercera Tenencia de Alcaldía:

Concejalía Delegada de Calidad Urbana y Economía Circular.

Área de Playas

Área de Parques y Jardines

Área de Limpieza General, Recogida de Residuos Sólidos Urbanos

Área de Desinfección, Desinsectación y Desratización

- D<sup>a</sup> Ángela Rodríguez (IU PARA LA GENTE), Titular de la Quinta Tenencia de Alcaldía:

Concejalía Delegada de Bienestar Social, Mayores, Juventud e Infancia, Igualdad, Protección Animal y La Caleta-La Guardia.

Área de Bienestar Social y Mayores.

Área de Juventud e Infancia.

Área de Igualdad.

Área de Protección y Bienestar Animal.

Área de La Caleta-La Guardia

- D. Antonio Rodríguez Molina (PSOE-A):

Concejalía Delegada de Seguridad Ciudadana, Formación, Empleo y Emprendimiento, Comercio, Consumo, Mercados y Memoria Histórica y Democrática.

Área de Seguridad Ciudadana y Policía Local

Área de Formación, Empleo y Emprendimiento

Área de Comercio, Consumo, Mercado y Mercadillo

Área de Memoria Histórica y Democrática.

D<sup>a</sup> María Isabel Ruiz Aguilar (PSOE-A)

Concejalía Delegada de Cultura, Transformación Digital, Nuevas Tecnologías y Cementerios.

Área de Cultura.

Área de Transformación Digital y Nuevas Tecnologías.

Área de Cementerios.

- D. Juan Francisco Gutiérrez Romero (PSOE-A)

Concejalía Delegada de Lobres, Medio Ambiente, Agricultura, Medio Rural y Economía Azul.

- Concejalía de Lobres

- Áreas de Medioambiente, Agricultura, Medio Rural y Economía Azul.

SEGUNDO.- No obstante se establecen las siguientes excepciones, reservándose la Alcaldía las siguientes áreas específicas y atribuciones siguientes:

Áreas de Casco Antiguo, Embellecimiento, Fiestas y Deportes.

Área de Urbanismo, Vivienda, Obras y Mantenimiento.

Gestión y adecuación del Patrimonio Cultural.

Aprobación de los Marcos Presupuestarios.

Aprobación de las líneas fundamentales de Presupuesto.

O.E.P, R.P.T. y reorganización de la plantilla.

Resolución de nombramientos de funcionarios y del personal laboral fijo o temporal, la firma de los contratos laborales, así como todos los actos de toma de posesión.

Contratación (salvo los contratos menores y los actos delegados en la JGL: aprobación del expediente de

contratación y los correspondientes pliegos de licitación, la adjudicación definitiva, así como los actos de interpretación, modificación o resolución de los mismos, y además la aprobación de las certificaciones y facturas que de ellos se deriven), y subvenciones.

Puesta en valor arqueológico y funcional del Peñón de Salobreña.

Todos los trámites ante otras Administraciones en representación del Ayuntamiento.

Plan de Empleo Local.

En relación a las resoluciones de autorización de gastos, disposición de gasto, reconocimiento de obligaciones y ordenación de pagos que en su fiscalización por la Intervención Municipal hubiesen sido objeto de reparo u omisión del deber de fiscalización en cualquier tipo de expediente, se reserva a la Alcaldía la resolución de la correspondiente discrepancia, y levantamiento del reparo o resolución del expediente de omisión del deber de fiscalización.

Todas las funciones en materia de mejora de la calidad de las aguas de baño e inspección y prevención de la contaminación de las aguas.

Asimismo se exceptúa del presente régimen de delegaciones en las Concejalías aquellas materias que sean objeto de delegación en la Junta de Gobierno Local.

TERCERO.- Condiciones de las Delegaciones.

Cada una de las Delegaciones conferidas se rigen por los siguientes apartados:

a) Facultades Genéricas: Las Delegaciones comprenden las facultades de dirección y gestión de las materias que comprenden las áreas delegadas.

b) Facultades Específicas: Los Concejales, dentro de las materias atribuidas por la Delegación, podrán:

1º.- Dictar con carácter general los actos administrativos correspondientes a su área de gestión, incluyendo la tramitación y adjudicación de los contratos menores, (valor estimado inferior a 40.000 euros, obras, e inferior a 15.000 euros, suministros y servicios), y la expedición de oficios y certificaciones de secretaría (salvo las relativas a los acuerdos de los órganos colegiados). No obstante se excluyen todos los actos objeto de reserva a la Alcaldía, los delegados en la Junta de Gobierno Local, así como los relativos a la gestión económica y presupuestaria y la función de clavero, delegados en la Concejalía de Economía y Hacienda), y con la salvedad de la resolución de los recursos de reposición frente a los actos dictados por delegación. (Art. 9.2.c de Ley 40/2015 de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público).

c) Efectos: Las Delegaciones surtirán efectos desde el día siguiente al de la fecha del presente Decreto sin perjuicio de su publicación en el BOP en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 44 del ROF. No obstante esta delegación surtirá efectos a partir del 1 de julio de 2023 en lo que respecta a la función de clavero, delegada en la Concejalía de Economía y Hacienda.

CUARTO.- De conformidad con lo establecido en el art. 114 del ROF el Decreto será notificado a los designados indicándoles que la delegación se entenderá aceptada tácitamente si en el plazo de 3 días hábiles contados desde la notificación, no realizan manifestación expresa en contrario.

QUINTO.- Al objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el art. 38 c) y 44.4 del ROF, se dará conocimiento del presente Decreto al Pleno en la primera sesión que celebre.

Salobreña, 18 de noviembre de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Pedro Javier Ortega Prados; El Secretario, fdo.: Iván González González.

NÚMERO 8.218/23

## AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (Granada)

*Miembros de la Junta de Gobierno Local*

### EDICTO

Por Decreto de Alcaldía nº 1426/2023, de 30 de junio, se nombraron a los distintos miembros de la Junta de Gobierno Local.

Habiéndose conformado un nuevo pacto de gobierno con los grupos políticos de CA, IU y Ciudadanos y habiendo cesado en sus cargos los anteriores miembros de la Junta de Gobierno, D. Juan Collado Flores y Pedro Ruiz de la Rica según decreto de Alcaldía n.º 2289/2023, de 18 de noviembre, procede la modificación de estos nombramientos en los términos siguientes y de conformidad con la fundamentación que se indica.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 20.1 b) de la Ley 7/1985 de 2 de abril de Bases de Régimen Local, en los municipios con población superior a 5.000 habitantes existirá la Junta de Gobierno Local, por lo que en uso de las facultades que tengo legalmente conferidas por medio del presente vengo en,

### RESOLVER:

PRIMERO.- Crear la Junta de Gobierno Local, presidida por esta Alcaldía, y cinco Concejales/as, recayendo el nombramiento en los siguientes:

- D<sup>a</sup> María Carmen Rodríguez Callejón.
- D<sup>a</sup> María Ascensión Rodríguez Alonso.
- D. Luis Cano Martínez.
- D. Plácido Leyva Valenzuela.
- D<sup>a</sup> Ángela Rodríguez Rodríguez.

SEGUNDO.- Las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno Local quedan fijadas los martes de cada semana a las 11:00 horas. Las reuniones se celebrarán en el Sala de la J.G.L. del Ayuntamiento de Salobreña.

TERCERO.- La Junta de Gobierno Local, tendrá asignadas las siguientes atribuciones:

a) Por ley.- La asistencia permanente a la Alcaldía en el ejercicio de sus atribuciones y aquellas que expresamente le otorgue la legislación del Estado o de la Comunidad Autónoma.

b) Por delegación de la alcaldía.

A) Ámbito: Se delegan las siguientes materias:

a) Los expedientes de Contratación regulados por el Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, que no sean competencia del Pleno, a excepción de los Contratos Menores, (valor estimado inferior a



40.000 euros, obras, e inferior a 15.000 euros, suministros y servicios), previstos en la Ley y Delegados a favor de la Concejalía de Economía y Hacienda.

La delegación de esta materia en la Junta de Gobierno Local se extiende exclusivamente a los siguientes actos: Aprobación del expediente de contratación y los correspondientes pliegos de licitación, la adjudicación definitiva, así como los actos de interpretación, modificación, imposición de penalidades o resolución de los mismos y comprende así mismo la aprobación de las certificaciones y facturas que de ellos se deriven.

b) La adjudicación de concesiones (excepto puestos del Mercado de Abastos y Mercadillo), arrendamiento de bienes Patrimoniales, la adquisición de bienes inmuebles y su enajenación cuando su valor no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto ni el importe de tres millones de euros (D.A. 2ª Ley de Contratos).

c) La Concesión de Licencias de Obras que requieran proyecto de edificación.

d) Conocimiento de Convenios de Colaboración y similares suscritos con otras Administraciones Públicas, personas jurídicas o privadas y, en su caso, aprobación previa.

e) Conocimiento de Sentencias de Tribunales y Juzgados.

g) Aquellos otros asuntos que la Alcaldía decida elevar a la Junta de Gobierno Local para su conocimiento o, en su caso, ratificación actuando como órgano de asistencia.

B) Facultades: En el ejercicio de las materias delegadas se confieren las facultades de resolver mediante actos administrativo, salvo la de resolver los recursos de reposición que se interpongan contra dichos actos.

CUARTO.- Del presente Decreto se de conocimiento al Pleno en la primera sesión que celebre, se notifique personalmente a los integrantes de la Junta de Gobierno Local y se de publicidad en el B.O.P. y tablón de anuncios municipal sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente a la fecha de la presente resolución.

Salobreña, 21 de noviembre de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Pedro Javier Ortega Prados; El Secretario, fdo.: Iván González González.

NÚMERO 8.219/23

## AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (Granada)

### *Nombramiento Tenientes de Alcaldía*

#### EDICTO

Por Decreto de Alcaldía nº 1414/2023, de 30 de junio, se nombraron a los distintos titulares de las Tenencias de Alcaldía.

Habiéndose conformado un nuevo pacto de gobierno con los grupos políticos de CA, IU y Ciudadanos y habiendo cesado en sus cargos los anteriores tenien-

tes de Alcaldía segundo y cuarto según decreto de Alcaldía nº 2289/2023, de 18 de noviembre, procede la modificación de estos nombramientos en los términos siguientes y de conformidad con la fundamentación que se indica.

PRIMERO. Los Tenientes de Alcalde sustituyen al Alcalde en sus funciones, por el orden establecido en su nombramiento, en los supuestos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los casos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

El Alcalde podrá nombrar y cesar libremente al Teniente de Alcalde de entre los Concejales de la Corporación.

SEGUNDO. La Legislación aplicable es la siguiente:

- Los artículos 20.1.a), 21.2 y 23.3 y 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Los artículos 41, 46 a 48 y 54 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

TERCERO. El Teniente de Alcalde asumirá las funciones del Alcalde, por delegación expresa, en los supuestos de ausencia, enfermedad o impedimento legal.

En el caso de ausencia por más de veinticuatro horas y sin haber delegado, o ante la imposibilidad de otorgarla por causa imprevista, el Teniente de Alcalde correspondiente sustituirá al Alcalde en la totalidad de sus funciones, dando cuenta de ello al resto de la Corporación.

El Teniente de Alcalde sustituirá automáticamente al Alcalde en la Presidencia si durante la celebración de una sesión debiera abstenerse de intervenir en algún punto concreto de la misma, según lo previsto en el artículo 76 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

[Por concurrir alguna de las causas recogidas en la Legislación de procedimiento administrativo y de contratos de las Administraciones Públicas].

CUARTO. En los Municipios con Junta de Gobierno Local el número de Tenientes de Alcalde no podrá exceder del número de miembros de la misma; en los que no exista, no podrá superar el tercio del número legal de miembros de la Corporación y, a efectos del cómputo, no se tendrán en cuenta los decimales que resulten de dividir por tres el número total de Concejales. Por tanto pueden ser nombrados hasta 5 Tenientes de Alcaldía.

Visto cuanto antecede y de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, el que suscribe dicta la siguiente resolución de nombramiento de Tenientes de Alcaldía:

PRIMERO. Designar como Teniente de Alcaldía de esta Corporación a los siguientes Concejales y Concejalas:

- Primera Tenencia de Alcaldía: Dª María Carmen Rodríguez Callejón (PSOE-A).

- Segunda Tenencia de Alcaldía: Dª María Ascensión Rodríguez Alonso (CA).

- Tercera Tenencia de Alcaldía: D. Luis Cano Martínez (IU Para La Gente).

- Cuarta Tenencia de Alcaldía: D. Plácido Leyva Valenzuela (Ciudadanos).

- Quinta Tenencia de Alcaldía: D<sup>a</sup> Ángela Rodríguez Rodríguez (IU Para La Gente).

SEGUNDO. Notificar personalmente la resolución a los designados que, salvo manifestación expresa, se considerará aceptada tácitamente.

TERCERO. Remitir la citada resolución al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde. Igualmente se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de la sede electrónica y en el portal de transparencia.

CUARTO. Dar cuenta al Pleno de esta resolución en la primera sesión que se celebre, quedando sin efecto cualquier resolución anterior sobre la materia quedando cesados todos los designados al efecto.

Salobreña, 21 de noviembre de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Pedro Javier Ortega Prados; El Secretario, fdo.: Iván González González.

NÚMERO 8.220/23

## AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA ( Granada )

### *Modificación del régimen de organización municipal*

#### EDICTO

Por Decreto de Alcaldía nº 1425/2023 de 28 de junio, se estableció el régimen de delegaciones por áreas de la Corporación.

Este Decreto organizativo fue objeto de modificación por los Decretos nº 2116/2023, de 19 de octubre y nº 2193/2023 de 7 de noviembre.

El objeto de estas modificaciones ha sido actualizar el régimen de delegaciones e incrementar las reservas de competencias a favor de la Alcaldía en ejecución del denominado Plan de Acción Local en materia de calidad de las aguas.

Por Decreto 2289/2023, de 18 de noviembre, se modificó el citado régimen de delegaciones, asumiendo directamente esta Alcaldía las competencias correspondientes a las áreas de Áreas de Casco Antiguo, Embellecimiento, Fiestas y Deportes, Urbanismo, Vivienda, Obras y Mantenimiento.

Habiéndose conformado un nuevo equipo de gobierno integrado por los grupos políticos del PSOE, CA, IU y Ciudadanos procede la reordenación del régimen de delegaciones por áreas, así como la mejora y actualización del régimen de delegaciones en materia de contratación, gestión económica y presupuestaria asumiendo la Concejalía delegada de Economía y Hacienda la adjudicación de los contratos menores.

A nivel organizativo se producen las siguientes modificaciones tras la incorporación de los nuevos miembros del Equipo de Gobierno:

D<sup>a</sup> María Ascensión Rodríguez Alonso (CA) Titular de la Segunda Tenencia de Alcaldía:

Concejalía Delegada de Relaciones Institucionales y Atención al Ciudadano, Bienestar Social, Mayores, Captación y Desarrollo de Inversiones y Subvenciones Públicas.

- Área de Relaciones Institucionales y Atención al Ciudadano.

- Área de Bienestar Social y Mayores.

- Área de Captación y Desarrollo de Inversiones y Subvenciones Públicas.

D. Nelson Liger Alabarces (CA):

Concejalía Delegada de Lobres, Fiestas, Embellecimiento, Transporte Urbano y Movilidad.

- Área de Lobres.

- Área de Fiestas.

- Área de Embellecimiento.

- Área de Transporte Urbano y Movilidad.

D<sup>a</sup> María Dolores Martínez Cerezo (CA):

Concejalía Delegada de Agricultura, Medio Ambiente, Economía Azul, Ciclo Integral del Agua y Laderas Occidentales.

- Área de Agricultura.

- Área de Medio Ambiente y Economía Azul.

- Área del Ciclo Integral del Agua.

- Área de Laderas Occidentales (Zonas residenciales del Monte Almendros, Costa Aguilera, Alfamar, Pargo).

D. Plácido Leyva Valenzuela, Cuarta Tenencia de Alcaldía:

Concejalía Delegada de Deportes, Comercio, Consumo, Mercados, Formación, Empleo y Emprendimiento.

- Área de Deportes.

- Área de Comercio.

- Área de Consumo.

- Área de Mercado de abastos y mercadillos.

- Área de Formación, Empleo y Emprendimiento (Empresa y Trabajo Autónomo).

D<sup>a</sup> Ángela Rodríguez Rodríguez, Quinta Tenencia de Alcaldía.

Concejalía Delegada de la Caleta y La Guardia, Infancia y Juventud, Bienestar Animal e Igualdad.

- Área de La Caleta y La Guardia.

- Área de Mayores en lo que respecta al citado ámbito territorial en la Caleta y la Guardia.

- Área de Infancia y Juventud.

- Área de Bienestar Animal.

- Área de Igualdad.

D Juan Francisco Gutiérrez Romero:

Concejalía Delegada de Urbanismo, Vivienda, Obras y Mantenimiento.

- Área de Urbanismo y Vivienda.

- Área de Obras y Mantenimiento.

D. Antonio Rodríguez Molina.

Concejal Delegado de Seguridad Ciudadana y Policía Local, Casco Antiguo, Memoria Histórica y Democrática.

- Área de Seguridad Ciudadana y Policía Local.

- Área de Casco Antiguo.

- Área de Memoria Histórica y Democrática.

Visto lo dispuesto en el 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.

## Art. 43.

1. El Alcalde puede delegar sus atribuciones, salvo las mencionadas en los artículos 21.3 y 71 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en los términos previstos en este artículo y en los siguientes.

2. El Alcalde puede efectuar delegaciones en favor de la Comisión de Gobierno, como órgano colegiado. En tal caso, los acuerdos adoptados por ésta 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 Comisión.

3. El Alcalde puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en los miembros de la Comisión de Gobierno, y, donde ésta no exista, en los Tenientes de Alcalde, sin perjuicio de las delegaciones especiales que, para cometidos específicos, pueda realizar en favor de cualesquiera Concejales, aunque no pertenecieran a aquella Comisión.

Las delegaciones genéricas se referirán a una o varias áreas o materias determinadas, y podrán abarcar tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

## Art. 44.

“1. Todas las delegaciones a que se refiere el artículo anterior serán realizadas mediante Decreto del Alcalde que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas, en la medida en que se concreten o aparten del régimen general previsto en este Reglamento.

2. La delegación de atribuciones del Alcalde surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el “Boletín Oficial” de la Provincia y en el municipal, si existiere.

3. Las normas de los apartados anteriores serán aplicables a cualquier modificación posterior de las delegaciones.

4. De todas las delegaciones y de sus modificaciones se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que éste celebre con posterioridad a las mismas.”

Por tanto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 43 y 44 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 y con la finalidad de lograr la agilización de la gestión de los asuntos municipales, por medio del presente vengo en,

## RESOLVER:

PRIMERO.- Modificar el régimen de delegaciones por áreas en los términos previstos en el siguiente anexo.

SEGUNDO.- De conformidad con lo establecido en el art. 114 del ROF notifíquese a los interesados la presente resolución indicándoles que la delegación se entenderá aceptada tácitamente si en el plazo de 3 días hábiles contados desde la notificación, no realizan mani-

festación expresa en contrario y publíquese en el BOP de Granada, así como en el portal de transparencia municipal, sin perjuicio de producir plenos efectos desde el día de la fecha, 22 de noviembre de 2023.

TERCERO.- Al objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el art. 38 c) y 44.4 del ROF, se dará conocimiento del presente Decreto al Pleno en la primera sesión que celebre.

## ANEXO

PRIMERO.- Conferir a los Concejales y Concejales que se indican las siguientes Delegaciones y Áreas y bajo el siguiente régimen jurídico de atribuciones:

- D<sup>a</sup> María Carmen Rodríguez Callejón (PSOE-A), Titular de la Primera Tenencia de Alcaldía:

Concejalía Delegada de Economía y Hacienda, Personal, Turismo y Patrimonio, Educación, Participación Ciudadana, Transparencia y Buen Gobierno.

Área de Economía y Hacienda

Área de Personal

Área de Turismo y Patrimonio

Área de Educación

Área de Participación Ciudadana

Área de Transparencia y Buen Gobierno

Se delega expresamente en esta Concejalía la totalidad de las funciones de competencia de la Alcaldía en materia de economía y hacienda incluida la función de “clavero” y la función de ordenación de pagos, a excepción de las materias que se indican en el apartado segundo de esta resolución.

En relación a los documentos contables que amparan las distintas fases de ejecución del gasto presupuestario, serán firmados por la Concejala de Economía y Hacienda. El documento contable de retención de crédito o anulación del mismo deberá ser firmado además por el Concejale delegado del área que corresponda. Asimismo se delega en esta concejalía la adjudicación de los contratos menores, sin perjuicio de su gestión y tramitación por cada de las áreas de delegadas y los órganos gestores.

La presente delegación incluye la tramitación y resolución del reconocimiento de obligaciones derivadas de facturas, gastos y obligaciones de contenido económico salvo aquellas sobre las que exista informe de omisión del deber de fiscalización o de reparo, en cuyo caso la resolución corresponde a Alcaldía, o aquellas cuya competencia corresponda al Pleno o a la Junta de Gobierno Local.

- D<sup>a</sup> María Ascensión Rodríguez Alonso (CA) Titular de la Segunda Tenencia de Alcaldía:

Concejalía Delegada de Relaciones Institucionales y Atención al Ciudadano, Bienestar Social, Mayores, Captación y Desarrollo de Inversiones y Subvenciones Públicas.

Área de Relaciones Institucionales y Atención Al Ciudadano.

Área de Bienestar Social y Mayores.

Área de Captación y Desarrollo de Inversiones y Subvenciones Públicas.

- D. Luis Cano Martínez (IU Para La Gente), Titular de la Tercera Tenencia de Alcaldía:

Concejalía Delegada de Calidad Urbana y Economía Circular.

Área de Playas.

Área de Parques y Jardines.

Área de Limpieza General, Recogida de Residuos Sólidos Urbanos.

Área de Desinfección, Desinsectación y Desratización.

- D. Plácido Leyva Valenzuela (Ciudadanos), Titular de la Cuarta Tenencia de Alcaldía:

Concejalía Delegada de Deportes, Comercio, Consumo, Mercados, Formación, Empleo y Emprendimiento.

Área de Deportes.

Área de Comercio.

Área de Consumo.

Área de Mercado de abastos y mercadillos.

Área de Formación, Empleo y Emprendimiento. (Empresa y Trabajo Autónomo).

- D<sup>a</sup> Ángela Rodríguez Rodríguez Titular de la Quinta Tenencia de Alcaldía:

Concejalía Delegada de La Caleta y La Guardia, Infancia y Juventud, Bienestar Animal e Igualdad.

Área de La Caleta y La Guardia.

Área de Mayores en lo que respecta al citado ámbito territorial en la Caleta y la Guardia.

Área de Bienestar Animal.

Área de Igualdad.

Áreas de Infancia y Juventud.

- D. Nelson Liger Alabarces (CA):

Concejalía Delegada de Lobres, Fiestas, Embellecimiento, Transporte Urbano y Movilidad.

Área de Lobres.

Área de Fiestas.

Área de Embellecimiento.

Área de Transporte Urbano y Movilidad.

- D<sup>a</sup> María Dolores Martínez Cerezo (CA):

Concejalía Delegada de Agricultura, Medio Ambiente, Economía Azul, Ciclo Integral del Agua y Laderas Occidentales.

Área de Agricultura.

Área de Medio Ambiente y Economía Azul

Área del Ciclo Integral del Agua.

Área de Laderas Occidentales (Zonas residenciales del Monte Almendros, Costa Aguilera, Alfamar, Pargo).

- D. Juan Francisco Gutiérrez Romero:

Concejalía Delegada de Urbanismo, Vivienda, Obras y Mantenimiento.

Área de Urbanismo y Vivienda.

Área de Obras y Mantenimiento.

- D. Antonio Rodríguez Molina.

Concejal Delegado de Seguridad Ciudadana y Policía Local, Casco Antiguo y Memoria Histórica y Democrática.

Área de Seguridad Ciudadana y Policía Local.

Área de Casco Antiguo.

Área de Memoria Histórica y Democrática.

- D<sup>a</sup> María Isabel Ruiz Aguilar (PSOE-A)

Concejalía Delegada de Cultura, Transformación Digital, Nuevas Tecnologías y Cementerios.

Área de Cultura.

Área de Transformación Digital y Nuevas Tecnologías.

Área de Cementerios.

SEGUNDO.- No obstante se establecen las siguientes excepciones, reservándose la Alcaldía las siguientes áreas específicas y atribuciones:

- Gestión y adecuación del Patrimonio Cultural.

- Instrumentos de planeamiento y gestión urbanística.

- Aprobación de los Marcos Presupuestarios.

- Aprobación de las líneas fundamentales de Presupuesto.

- O.E.P, R.P.T. y reorganización de la plantilla.

- Resolución de nombramientos de funcionarios y del personal laboral fijo o temporal, la firma de los contratos laborales, así como todos los actos de toma de posesión.

- Contratación, (salvo los contratos menores delegados en la Concejalía de Economía y Hacienda y los actos delegados en la JGL: aprobación del expediente de contratación y los correspondientes pliegos de licitación, la adjudicación definitiva, así como los actos de interpretación, modificación o resolución de los mismos, y además la aprobación de las certificaciones y facturas que de ellos se deriven), y subvenciones.

- Puesta en valor arqueológico y funcional del Peñón de Salobreña.

- Todos los trámites ante otras Administraciones en representación del Ayuntamiento, salvo las publicaciones en los boletines oficiales de las bases de selección aprobadas por la Concejalía delegada de personal.

- Plan de Empleo Local.

- En relación a las resoluciones de autorización de gastos, disposición de gasto, reconocimiento de obligaciones y ordenación de pagos que en su fiscalización por la Intervención Municipal hubiesen sido objeto de reparo u omisión del deber de fiscalización en cualquier tipo de expediente, se reserva a la Alcaldía la resolución de la correspondiente discrepancia, y levantamiento del reparo o resolución del expediente de omisión del deber de fiscalización.

- Todas las funciones en materia de mejora de la calidad de las aguas de baño e inspección y prevención de la contaminación de las aguas.

- Asimismo se exceptúa del presente régimen de delegaciones en las Concejalías aquellas materias que sean objeto de delegación en la Junta de Gobierno Local.

TERCERO.- Condiciones de las Delegaciones.

Cada una de las Delegaciones conferidas se rigen por los siguientes apartados:

a) Facultades Genéricas: Las Delegaciones comprenden las facultades de dirección y gestión de las materias que comprenden las áreas delegadas.

b) Facultades Específicas: Los Concejales, dentro de las materias atribuidas en esta Delegación, podrán:

1º.- Dictar con carácter general los actos administrativos correspondientes a su área de gestión y la expedición de oficios y certificaciones de secretaría (salvo las relativas a los acuerdos de los órganos colegiados). No obstante se excluyen de esta delegación todos los actos objeto de reserva a favor de la Alcaldía, los delegados en la Junta de Gobierno Local y los relativos a materia de contratación que se delegan en la Concejalía de Economía y Hacienda y con la salvedad de la resolución de los recursos de reposición frente a los actos dictados

por delegación. (Art. 9.2.c de Ley 40/2015 de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público).

c) Efectos: Las Delegaciones surtirán efectos desde el día de la fecha del presente Decreto sin perjuicio de su publicación en el BOP en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 44 del ROF.

Salobreña, 22 de noviembre de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Pedro Javier Ortega Prados; -El Secretario, fdo.: Iván González González.

NÚMERO 8.339/23

## **MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL MARQUESADO DEL ZENETE**

*Presupuesto año 2024*

### **EDICTO**

D. Fco. Manuel Muñoz Ruiz, Presidente de la Mancomunidad de Municipios del Marquesado del Zenete,

HACE SABER: Que aprobado inicialmente por esta Mancomunidad en sesión ordinaria de la Junta de Gobierno de 19 de diciembre de 2023 el Presupuesto correspondiente al ejercicio de 2024, en el que se contienen las Bases de Ejecución y Relación de Puestos de Trabajo que integran la plantilla de la Mancomunidad, se somete el expediente a información pública por plazo de quince días hábiles durante los cuales los interesados, a efectos del artículo 170 TRLRHL, podrán examinarlo y formular las oportunas alegaciones.

En el supuesto de no presentarse reclamaciones, dicho acuerdo quedará elevado a definitivo. En caso contrario la Junta de Gobierno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas. Este último plazo se entenderá contado a partir del día siguiente a la finalización de la exposición al público y las reclamaciones se considerarán denegadas, en cualquier caso, si no se resolviesen en el acto de aprobación definitiva.

Ello de conformidad con lo previsto en el art. 169 del Real Decreto-Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y artículo 20.1 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril.

La Calahorra, 27 de diciembre de 2023.-El Presidente, fdo.: Francisco Manuel Muñoz Ruiz.

NÚMERO 8.402/23

## **CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA SIERRA ELVIRA**

### **EDICTO**

Por medio del presente se hace de público conocimiento que, con fecha 29 de diciembre de 2023 y por

Decreto de la Presidencia del Consorcio, han sido aprobadas las Bases de Selección que han de regir la Contratación de cuatro Técnicos/as de Orientación/Inserción para el Programa "Proyectos Integrales para la Inserción Laboral" como funcionarios interinos, en el Consorcio para el Desarrollo de la Vega-Sierra Elvira, al amparo de lo dispuesto en el art. 10.1 C del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en adelante (TRLEBEP) vinculada a la resolución de 12 de diciembre de 2023 de la Dirección Gerencia de Intermediación y Orientación laboral del Servicio Andaluz de Empleo, para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia no competitiva del Programa de Proyectos Integrales para la Inserción Laboral reguladas en la Orden de 29 de septiembre de 2023, en relación al expediente SC/ICV/0021/2023.

**BASES PARA LA SELECCIÓN DE CUATRO TÉCNICOS/AS DE ORIENTACIÓN /INSERCIÓN VINCULADO A LA RESOLUCIÓN DE FECHA 12 DE DICIEMBRE DE 2023 DEL PROGRAMA "PROYECTOS INTEGRALES PARA LA INSERCIÓN LABORAL" Y REGULADO POR LA ORDEN DE 29 DE SEPTIEMBRE DE 2023 Y CONVOCATORIA MEDIANTE RESOLUCIÓN DE 31 DE OCTUBRE DE 2023 DE LA DIRECCIÓN GERENCIA DE SAE, SUBVENCIÓN CONCEDIDA AL CONSORCIO VEGA SIERRA ELVIRA EN EXPEDIENTE SC/ICV/0021/2023.**

El objeto de las presentes bases es la selección de 4 plazas en la categoría de FUNCIONARIOS/AS INTERINOS/AS mediante Oposición-Concurso como TÉCNICOS/AS DE ORIENTACIÓN /INSERCIÓN, para la realización del programa "Proyectos integrales para la inserción laboral" y regulado por la orden de 29 de septiembre de 2023 y convocatoria mediante resolución de 31 de octubre de 2023 de la Dirección gerencia de SAE en el Consorcio Vega-Sierra Elvira.

#### **PRIMERA. Objeto**

Es objeto de la presente convocatoria es la cobertura de 4 plazas de Técnico/a de Orientación Laboral como funcionarios/as interinos/as (a tenor de lo dispuesto en el art. 10.1. C del texto refundido del EBEP), en el CONSORCIO VEGA-SIERRA ELVIRA, para realizar tareas de orientación e inserción, y las propias del Programa "Proyectos integrales para la inserción laboral" y regulado por la orden de 29 de septiembre de 2023.

El proceso se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia, todo ello con publicidad en el BOP, en la web del Consorcio Vega-Sierra Elvira y en el tablón del mismo.

La selección está vinculada a la resolución de fecha 12 de diciembre de 2023 de la Dirección General de intermediación y orientación laboral del SAE para la concesión de subvenciones públicas, en régimen de concurrencia no competitiva de los Proyectos integrales para la inserción laboral, regulada en al Orden 29 septiembre.

#### **SEGUNDA. Características de las plazas.**

La modalidad del contrato es el de funcionario/a interino/a, jornada completa y salario con cargo a la subvención.

La convocatoria de las plazas viene determinada por la concesión al Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra Elvira de una subvención aprobada por resolución de fecha 12 de diciembre de 2023 de la Dirección General de intermediación y orientación laboral del SAE para la concesión de subvenciones públicas, en régimen de concurrencia no competitiva de los Proyectos integrales para la inserción laboral, regulada en el Orden 29 septiembre. EXPEDIENTE SC/ICV/0021/2023.

Número de Plazas: 4

Denominación de la plaza: Técnico/a Orientación / Inserción Profesional

Régimen: Funcionario/a interino/a

Grupo: A2

Titulación exigible: TITULACIÓN UNIVERSITARIA en:

Título de Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, Sociología/Ciencias Políticas y Sociología, Ciencias del Trabajo, Educación Social, Trabajo Social, Relaciones Laborales y RR.HH., Relaciones laborales y Graduado Social, Derecho, Economía, Administración y Dirección de Empresas y Ciencias Empresariales)

Sistema selectivo/Forma de provisión: Concurso-oposición

Nº Plazas: 4 plazas

Jornada: Completa

Duración: 18 meses

TERCERA. Legislación aplicable

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del empleado público y siguientes.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local

- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueban Reglamento General del 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 y demás legislación aplicable.

- La Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía.

- Orden 29 de septiembre de 2023, por las que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas, en régimen de concurrencia no competitiva, del Programa de Proyectos Integrales para la Inserción de la Junta de Andalucía.

- Resolución de 18 de octubre de 2023 de la Dirección el Servicio Andaluz de Empleo por el que se efectúa la convocatoria para 2023.

Y demás legislación laboral aplicable

CUARTA. Requisitos.

Para formar parte en la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir, en la fecha en

que concluya el plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del TREBEP.

- Tener cumplidos 16 años de edad.

- Estar en posesión de uno de los siguientes Títulos: Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, Sociología/Ciencias Políticas y Sociología, Ciencias del Trabajo, Educación Social, Trabajo Social, Relaciones Laborales y RR.HH., Relaciones laborales y Graduado Social, Derecho, Economía, Administración y Dirección de Empresas y Ciencias Empresariales, (deberá de acreditarse la equivalencia (deberá acreditarse la equivalencia). Se considera equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado tres cursos completos de licenciatura (Disposición Transitoria Quinta de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública), o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. También será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de los servicios prestados al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

QUINTA. Solicitudes de admisión y justificación de los méritos alegados.

a) Las instancias solicitando ser admitido/a en estas pruebas selectivas habrán de expresar que los/as aspirantes reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base cuarta de esta convocatoria.

b) Las referidas instancias deberán dirigirse a la Sr. Presidente del Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra y se presentarán en el Registro General del mismo en horas de oficina (9:00-14:00 h) o en la Sede electrónica de este Consorcio <https://sedevegasierraelvira.dip-gra.es>, durante el plazo de diez días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el B.O.P.

Dicha convocatoria se publicará en el Tablón de anuncios del Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra Elvira, y en su página web: [www.consvega.com](http://www.consvega.com). Podrán presentarse, también, por medio de alguno de los sistemas que señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

En el caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Consorcio y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicara por correo electrónico ([info@consvega.com](mailto:info@consvega.com)) de este Consorcio dentro del plazo de admisión de solicitudes, adjuntando como archivo la solicitud realizada, en el supuesto de no enviarlo, quedara excluida del procedimiento.

c) La acreditación de los méritos alegados se hará junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas mediante la autobaremación de méritos conforme al Anexo II al que se adjuntará fotocopia de

los documentos enumerados, ordenados y alegados que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos, el Anexo I Solicitud, y el Anexo II Auto baremación.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra debidamente acreditado.

#### SEXTA. Derechos de Examen

Las/los aspirantes deberán ingresar la cuantía de 60 euros en la cuenta: ES97 2100-4134-71-1300305482 CaixaBank, indicando "Pruebas selectivas acceso a una" plaza de Orientado /Insertor- Proyectos Integrales para la inserción".

Las personas con discapacidad igual o superior al 33% debidamente acreditada mediante certificado del organismo competente, deberán abonar la cantidad de 6 euros como tasas por derechos de examen. Además, quienes acrediten estar inscritos como demandantes de empleo, como mínimo doce meses antes de la presentación de la solicitud en el correspondiente proceso selectivo, mediante la presentación de certificado expedido al efecto por el órgano competente y hayan agotado o no estén percibiendo prestaciones económicas de subsidio de desempleo, circunstancia que deberá igualmente acreditarse mediante certificación pública y oficial, abonarán únicamente el 50% de la cuota tributaria prevista para cada uno de los respectivos subgrupos.

#### SÉPTIMA. Lista de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente del Consorcio dictará resolución en el término máximo de diez días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución, se publicará en tablón de anuncios de Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra, así como en su página web: [www.consvega.com](http://www.consvega.com), y se concederá, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cinco días hábiles para que los aspirantes puedan subsanar o completar su documentación, con los efectos administrativos previstos en dicho precepto.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución del Presidente por la que aprueba la lista definitiva y la designación nominativa del Tribunal, lugar y fecha de la fase de oposición, a lo que se le dará publicidad mediante inserción de Edicto en el tablón de anuncios del Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra, así como en su página web: [www.consvega.com](http://www.consvega.com).

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución en el tablón de anuncios de este Consorcio, contra la lista definitiva de admitidos y la composición del Tribunal, 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.

#### OCTAVA. Tribunal calificador.

El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente/a.

Secretario/a.

Vocales (Tres).

Todos los miembros del Tribunal deberán tener un suplente.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

El tribunal actuará válidamente con la asistencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurren el/la presidente/a y el secretario/a, 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.

En todos los casos, todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza.

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 Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo a la Presidencia, 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 23 de la citada Ley 40/2015.

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 Presidencia la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

#### NOVENA: Sistema de selección

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

- 1. Oposición: 60 puntos

- 2. Concurso: 40 puntos

Por razones de eficacia y teniendo en cuenta el principio de agilidad, se altera el orden de celebración de las fases del Procedimiento selectivo, celebrándose en primer lugar la fase de oposición.

#### 1. FASE OPOSICIÓN

La fase de oposición tendrá un máximo de 60 puntos, tendrá carácter obligatorio y eliminatorio y consistirá en la realización de un ejercicio que es un cuestiona-

rio tipo test de 40 preguntas, relacionadas con el temario que figura en la cláusula Decimotercera de esta Bases, en un tiempo máximo de 40 minutos.

Por cada pregunta se propondrán tres respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada pregunta acertada se puntuará 1 punto, cada pregunta errónea restará 0,15 puntos y las preguntas sin contestar 0 puntos.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 40 puntos y para superar el mismo será preciso obtener una cualificación de al menos 20 puntos. (la puntuación obtenida será ponderada a los 60 puntos de la Fase oposición)

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

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

Las calificaciones se harán públicas en el tablón de anuncios del Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra, así como en su página web. En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

## 2. FASE CONCURSO

Esta fase tendrá un máximo de 40 puntos no será de carácter eliminatorio, serán méritos puntuables:

### 2.A. Formación: máximo 15 puntos.

Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento en Orientación Laboral, inserción laboral e intermediación laboral, impartida u homologada por la administración pública, estatal o autonómica impartidos por Instituciones Públicas, las homologadas oficialmente para la impartición de cursos y los impartidos por los sindicatos dentro de los programas de Formación Continua, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, según su duración, con arreglo a 0,40 puntos por cada 30 horas de duración del curso.

Los cursos se acreditarán mediante certificación o copia expedida por el centro en que se haya cursado o mediante copia del diploma o título expedido. En el certificado o en el título deberá constar la denominación del curso, centro que lo imparte, periodo de celebración del mismo y número de horas.

No se valorarán los cursos con una duración inferior a 30 horas.

### 2.B. Experiencia: máximo de 25 puntos.

Se valorará la ocupación en el puesto como TÉCNICO/A ORIENTACIÓN PROFESIONAL y/o TÉCNICO/A DE INSERCIÓN SOCIO-LABORAL, acreditada mediante decreto de nombramiento como funcionario/a interino/a o contratación laboral mediante la presentación de los contratos y/o certificado de funciones realizadas en el puesto y emitidos por el representante legal de la entidad o empresa.

- 0,30 puntos por cada 30 días (Jornada Completa) prestados como Técnico de Orientación/inserción en Entidades Públicas.

- 0,20 puntos por cada 30 días (Jornada Completa) prestados como Técnico de Orientación/inserción en Entidades Privadas.

El tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

DÉCIMA: Lugar y calendario de realización de las pruebas.

El Tribunal determinará y publicará todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, por medio del tablón de anuncios del Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra Elvira y en su página web, [www.consvega.com](http://www.consvega.com).

UNDÉCIMA. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta del/los candidatos para su nombramiento.

El órgano competente procederá a la formalización del nombramiento, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

El Tribunal de Selección deberá elaborar una relación complementaria (Bolsa de trabajo) donde figurarán los/as aspirantes aprobados/as no seleccionados/as, que servirá para cubrir los supuestos de cese, baja, renuncia o sustitución, y hasta tanto se resuelva el nuevo proceso de selección que se iniciará para tal fin.

### DUODÉCIMA. Temario común

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales y estructura de la Constitución. Derechos y Deberes Fundamentales.

2. La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona, Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El poder judicial.

3. El Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales. Municipio: Concepto, organización municipal, competencias.

4. Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Fuentes del derecho público. Jerarquía del derecho. Las leyes formales orgánicas y ordinarias. Disposiciones y normativas con fuerza de ley.

5. Entidades supramunicipales en la Ley de Autonomía Local de Andalucía. La cooperación territorial.

6. Consorcios locales. Órganos de gobierno. Régimen económico. El Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra Elvira: Municipios Integrantes. Órganos y competencias. Áreas de Trabajo.

7. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

8. Procedimiento Administrativo I: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

9. Procedimiento Administrativo II: Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

10. Especialidades del Procedimiento Administrativo Local. El Registro de entrada y salida de documentos,



funciones de Registro. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y Certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del presidente de la Corporación.

11. Los Recursos Administrativos. Concepto y clases.
12. Los actos administrativos: Conceptos y clases, motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.
13. Personal al servicio de las entidades locales: Conceptos y Clases.
14. La Ofimática. Tratamiento de textos, Bases de Datos y Hojas de cálculo.
15. La informática en la Administración Local. Paquete ofimático Microsoft Office 2010.
16. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
17. La Orientación laboral en el SAE. Andalucía Orienta. Objetivos, principios, normativa, reguladora, instrumentos, acciones y destinatarios
18. Servicio público de empleo de Andalucía. Organización estructura y funciones. Ley 4/2002 de creación del servicio andaluz de empleo. Decreto 96/2011, de 19 de abril, por el que se aprueban los Estatutos del Servicio Andaluz de Empleo. Principios, funciones y servicios del Servicio andaluz de empleo SAE.
19. Normativa Programas de Orientación Profesional y acompañamiento a la inserción: Orden de 18 de octubre de 2016, por la que se aprueban las bases reguladoras en régimen de concurrencia competitiva de las subvenciones concedidas en el Marco de los programas de Orientación Profesional y acompañamiento a la inserción, regulados por el Decreto 85/2003 de 1 de abril por el que se establece los Programas para la inserción laboral de la junta de Andalucía. Orden 26 de septiembre de 2014, por la que se desarrollan los programas de orientación profesional, itinerarios de inserción y acompañamiento a la inserción.
20. La orientación profesional de personas con discapacidad, la orientación a víctimas de violencia de género.
21. Itinerarios personalizados de inserción como marco de gestión de las políticas de empleo. Concepto de itinerario-Destinatarios. Fases.
22. La Entrevista personalizada. elaboración de Diagnósticos individualizados, sobre el perfil, las necesidades, de las expectativas de las personas demandantes de empleo.
23. Herramientas y técnicas básicas para la orientación y el asesoramiento profesional. Intervención individual e intervención grupal. Búsqueda de empleo, el curriculum vitae, la carta de presentación.
24. La prospección de las necesidades de empleo de las empresas y contacto con ellas.
25. El proceso de selección de personal, técnicas e instrumentos. Intermediación entre oferta y las demandas de empleo.
26. Igualdad de género. Legislación andaluza y estatal de referencia.
27. Justificación, Control y fiscalización de subvenciones.
28. Contexto económico, social y cultural en el área de influencia del Consorcio.

29. El tejido empresarial de Andalucía. Características y presencia en el territorio. La promoción empresarial en Andalucía: Organismos públicos y privados de apoyo a la iniciativa empresarial. La empresa y su entorno: la responsabilidad social de la empresa.

30. Sistemas de Prospección laboral: Funciones y Metodologías de prospección. El Observatorio ocupacional. Nuevos Yacimientos de Empleo: conceptos, ámbitos, obstáculos, iniciativas, nuevos filones de ocupación.

31. Modalidades de contratación. Tipos de contratos tras el Real Decreto- Ley 32/2021, de 238 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

32. La extinción de la relación de trabajo. Concepto. Clasificación y Tipología. La extinción por voluntad conjunta de las partes. La extinción por decisión unilateral del trabajador; dimisión y resolución causal.

33. Colectivos con especiales dificultades para el acceso al mercado laboral en Andalucía.

34. La formación Profesional para el empleo como política a activa de empleo. Formación de oferta. Formación de demanda. Acciones de apoyo y acompañamiento a la formación. Normativa estatal y autonómica de referencia.

35. El Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional. Normativa reguladora de Cualificaciones y Formación Profesional. Catálogo nacional de cualificación profesionales. La Unidad de Competencia. El Catálogo Modular de formación profesional. Los Certificados de Profesionalidad y los Títulos de formación Profesional. El Instituto Nacional de Cualificaciones Profesionales y el Instituto Andaluza de Cualificaciones Profesionales.

36. La evaluación y acreditación de competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia profesional o vía no formales de formación. Normativa reguladora. Información y orientación. Fases del procedimiento.

37. Programas públicos de empleo-formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Objeto y ámbito de aplicación. Normativa reguladora.

38. Transversalidad del empleo en las políticas de la Junta de Andalucía.

39. Orden de 29 de diciembre de 2023 por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas, en régimen de concurrencia no competitiva, del programa Proyectos Integrales para la Inserción laboral

40. La calidad en los servicios públicos. La Agencia de evaluación y calidad: objetivos y competencias. Las cartas de servicios. El Marco Común de evaluación y la autoevaluación de las organizaciones públicas. El modelo EFQM de Excelencia para las administraciones.

41. La Red EURES. Definición. La libre circulación de trabajadores. Objetivos de la Red EURES, funciones, evolución y situación actual. Composición. Funciones de la Oficina Europea de Coordinación. Actividades de EURES. Normativa de referencia. La Red EURES del Servicio Andaluz de Empleo.

42. Definición de la Oferta de Empleo: Análisis y descripción de puestos de trabajo como base del proceso de gestión de ofertas. Concepto de perfil del puesto o profesiograma.

43. Elaboración del perfil: Modelos, técnicas y herramientas de recogida de información. Ventajas e inconvenientes. Entrevista presencial de recogida de información del puesto con la empresa oferente.

44. La empresa: definición, estructura, organización y tipología. Formas jurídicas de empresa. La persona emprendedora. Programas para personas emprendedoras. Creación de empresa. Proceso de creación de empresa: estudio de mercado y plan de empresa. Centro de Información y Red de Creación de Empresas. Centros de Apoyo al Desarrollo Empresarial. El Plan de Igualdad de la empresa.

45. La Intermediación Laboral: Definición, conceptos fundamentales, objetivos, elementos que intervienen. Procesos y estrategias de Intermediación Laboral.

46. La Intermediación Laboral en el Servicio Andaluz de Empleo: Modelo, funciones, programas e iniciativas que desarrolla.

47. Los Recursos Telemáticos para la Inserción y la Orientación. Sistemas para la obtención de información para demandantes de empleo. Redes de recursos para los profesionales de la inserción y la orientación.

48. Estrategias para la búsqueda activa de empleo: Análisis del mercado de trabajo. Definición del objetivo profesional. Valoración de las técnicas de búsqueda activa de empleo. Estrategias para mejora de la empleabilidad.

49. Autoconocimiento personal. Aptitudes, capacidades y destrezas. Características de personalidad que influyen en el empleo. Autoconocimiento profesional. Preferencias e intereses profesionales. El currículum vitae. Utilidades en la búsqueda de empleo. Estructura, tipos, aspectos.

50. Calidad en la Orientación: Métodos y Procesos de Mejora aplicados a la orientación. La evaluación cuantitativa y cualitativa en los procesos de Orientación. Técnicas e instrumentos.

51. El profesional de la inserción laboral y la orientación: Perfil profesional, competencias y características.

52. La Orientación para el desarrollo profesional a lo largo de la vida. Madurez vocacional y Autoconocimiento. Proceso de toma de decisiones en la elección de estudios y profesiones. La orientación laboral en el proceso de mejora y mantenimiento del puesto de trabajo. Factores de ocupabilidad en los procesos de Orientación Laboral. Factores estructurales, personales, competenciales y psicosociales.

53. La Orientación Laboral: Principios, fundamentos y necesidad. Origen y evolución, definición y dimensiones. Principios, funciones. Áreas y fases de intervención. Ámbito y destinatarios. La Orientación laboral en el SAE. Andalucía Orienta. Objetivos, principios, normativa, reguladora, instrumentos, acciones y destinatarios.

54. Los Programas de Orientación Profesional y acompañamiento a la inserción del Servicio Andaluz de Empleo. Fases del proceso de orientación: Captación y acceso al servicio, acogida, recogida de información, intervención y finalización del proceso.

55. Medidas para la recuperación del empleo y la actividad económica en Andalucía. Programas y medidas incluidos en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia aprobados en el Decreto-ley 27/2021, de 14 de diciembre, por el que se aprueban con carácter urgente medidas de empleo en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia para Andalucía.

56. Derechos de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos. Deberes de los funcionarios públicos locales. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario. Faltas. Sanciones disciplinarias. Extinción de la responsabilidad disciplinaria. Procedimiento disciplinario.

57. La protección por desempleo de nivel asistencial; el subsidio por desempleo: Requisitos de los beneficiarios, nacimiento del derecho, cuantía y duración. Especial referencia al subsidio por desempleo a favor de los trabajadores eventuales incluidos en el Régimen Especial Agrario de la Seguridad Social y otros programas que afectan a dicho colectivo. Renta Activa de Inserción: Objetivos. Beneficiarios y requisitos. Procedimientos y normativa de referencia. Programas y medidas específicos de acción protectora para personas desempleadas que agotan las prestaciones por desempleo.

58. La Estrategia Española de Empleo. Marco normativo, objetivos, ámbitos de actuación. Plan Anual de Política de Empleo.

59. Fondos para la financiación de las políticas de empleo. Los fondos estructurales: Objetivos. El Fondo Social Europeo: Ámbitos de aplicación y actividades subvencionables. Fondo de Recuperación Next Generation. Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Justificación, Control y fiscalización de subvenciones.

60. La red de contactos. Definición, organización, gestión y mantenimiento. Internet como herramienta de búsqueda de empleo: Las bolsas de empleo en red, portales de empleo y otros servicios. Los medios de comunicación como vía de búsqueda de empleo: Tipos, métodos y técnicas de análisis de anuncio en prensa.

Atarfe, 29 de diciembre de 2023.- Fdo.: Antonio José Salazar Pérez, Presidente del Consorcio Vega Sierra Elvira.

#### ANEXO 1

#### SOLICITUD DE ADMISIÓN

PLAZA A LA QUE SE ASPIRA: funcionario/a Interino/a TÉCNICO/A DE ORIENTACIÓN /INSERCIÓN del Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra Elvira." Programa Proyectos Integrales para la Inserción Laboral"

CONVOCATORIA del BOP (Fecha): .....

DATOS PERSONALES:

Apellidos: .....

Nombre: .....

DNI: ... Fecha de nacimiento: ... Nacionalidad: .....

Domicilio a efectos de notificaciones (Obligatorio en caso de que ese opte por la notificación en papel): .....

Población: ..... Provincia: ..... C.P.: .....

Teléfono de contacto: .....Correo electrónico: ..... (Obligatorio si opta por la notificación electrónica): .....

**DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA**

- Fotocopia del DNI
  - Carnet conducir
  - Fotocopia Título exigido para el ingreso o documento oficial de su solicitud
  - Informe de Vida laboral.
  - Fotocopia de las titulaciones y cursos que se aporten.
  - Fotocopia de contratos laborales /Certificado de empresas
  - Anexo II Anexo de Auto baremación.
  - Justificante de pago de tasas por derecho de examen.
- Indicar en todas las Fotocopias "es copia Fiel del Original"

Consortio para el desarrollo de la Vega Sierra Elvira es el responsable del tratamiento de los datos personales del Interesado y le informa que estos datos serán tratados de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre (LOPDGDD), por lo que se le facilita la siguiente información del tratamiento. Finalidad del tratamiento: gestión y trámite del presente proceso selectivo. Criterios de conservación de los datos: se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. Legitimación: tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. Comunicación de los datos: los datos no se comunicarán a terceros, salvo obligación legal. Derechos que asisten a la persona Interesada: derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento. Derecho de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y a la limitación u oposición a su tratamiento. Derecho a presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía ctpda@juntadeandalucia.es

Datos de contacto para ejercer sus derechos: C/ Doctor Jiménez Rueda, 10 - 18230 Atarfe (Granada) o en el email de nuestro delegado de protección de datos: delegadodeprotecciondedatos@dataevalua.com

En ....., a ..... de ..... de 2023

Fdo:

**ANEXO II (AUTOBAREMACIÓN)**

Plaza de Interino/a como TÉCNICO/A DE ORIENTACIÓN/INSERCIÓN del Consortio para el Desarrollo de la Vega Sierra Elvira." Proyectos Integrales para la Inserción Laboral"

**DATOS PERSONALES**

NOMBRE: ..... APELLIDOS: .....

DNI: .....

Rellenar en cada apartado, los méritos profesionales o formativos y puntuar, añadiendo las filas necesarias y eliminando las no necesarias.

Rellenar en cada apartado, los méritos profesionales o formativos y puntuar, añadiendo las filas necesarias y eliminando las no necesarias.

A) Méritos Experiencia Profesional: (máximo 25 puntos)  
a.1) 0,30 puntos por cada 30 días (Jornada Completa) prestados como Técnico de Orientación o Inserción laboral en Entidades Públicas.

Contrato/nombramiento / Entidad/duración / Puntos

..... / ..... / .....

Total a.1): .....

a.2) 0,20 puntos por cada 30 días (Jornada Completa) prestados como Técnico de Orientación o Inserción, en Entidades Privadas.

Contrato / Entidad/duración / Puntos

..... / ..... / .....

Total a.2): .....

Total A: .....

B) Méritos formativos: (máximo 15 puntos)

B) Por cada curso, congreso, seminario, jornadas técnicas y másteres directamente relacionados con las materias indicadas en la Base Novena, Apartado 2.A FORMACIÓN, en base al siguiente baremo:

Por la participación como asistente, 0,40, por cada 30 horas de duración.

Curso/seminario, jornada / Entidad / Duración / Puntos

..... / ..... / ..... / .....

Total B): .....

C) TOTAL MÉRITOS (A+B): "

Atarfe, 29 de diciembre de 2023.- Fdo.: Antonio José Salazar Pérez, Presidente del Consortio Vega Sierra Elvira.

**FE DE ERRATAS**

En el BOP nº 246, de 29-12-2023, anuncio nº 8.357 del Ayuntamiento de Píñar, página 92, tanto en su extracto como en el sumario,

Donde dice:

"Proceso selectivo Secretario Interventor interino",

Debe decir:

"Oferta de Empleo Público 2023" ■