

NÚMERO 5.094

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA

SECRETARÍA DE GOBIERNO. GRANADA

Nombramiento de Juez de Paz Titular de Jayena

EDICTO

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el 14/09/2021, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

Partido Judicial de Loja (Granada)

D. Diego Quirosa Maldonado, Juez de Paz Titular de Jayena (Granada).

Contra el expresado Acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

Granada, 23 de septiembre del 2021.-El Secretario de Gobierno, fdo.: Pedro Jesús Campoy López.

NÚMERO 5.095

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA

SECRETARÍA DE GOBIERNO. GRANADA

Nombramiento de Juez de Paz Sustitua de Sorvilán

EDICTO

Por el presente se hace saber que, por acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el 14/09/2021, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

Partido Judicial de Motril (Granada)

D^a Adela Lázaro Lupiáñez, Juez de Paz Sustitua de Sorvilán (Granada).

Contra el expresado Acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

Granada, 23 de septiembre del 2021.-El Secretario de Gobierno, fdo.: Pedro Jesús Campoy López.

NÚMERO 5.093

JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO UNO DE GRANADA*Autos número 28/2021*

EDICTO

El Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de Instrucción nº Uno de los de Granada,

DOY FE Y TESTIMONIO: Que en el Juicio sobre delitos leves 28/2021, se ha dictado sentencia que contiene el siguiente FALLO:

“Condeno a José Manuel Pérez Palenzuela, como autor criminalmente responsable de un delito leve de defraudación de fluido eléctrico, a la pena de multa de 90 días, a razón de 5 euros por día (multa de 450 euros), con la responsabilidad personal subsidiaria, en el caso de impago de la multa por insolvencia, de un día de privación de libertad por cada dos cuotas (días) impagadas; condenándole, asimismo, a que, en concepto de responsabilidad civil derivada de los hechos, indemnice a EDistribución Redes Digitales, S.L.U., en la suma de 604,66 euros, importe estimado del consumo defraudado.

Se autoriza el pago de la multa impuesta en diez mensualidades, cada una de 45 euros.

Respecto de la responsabilidad civil determinada, y la solicitud de pago aplazado de la misma, procede dar traslado por cinco días a EDistribución Redes Digitales, S.L.U., para que en dicho plazo manifieste si está conforme con que se autorice a la persona condenada al pago de la responsabilidad civil, en diez cuotas o mensualidades, y posteriormente se acordará lo procedente.

Pronúnciese esta sentencia en audiencia pública y notifíquese a las partes y al Ministerio Fiscal, haciéndoles saber que la misma es firme (no apelable), por conformidad de las partes con este pronunciamiento.

Así por esta mi sentencia, juzgando definitivamente en esta instancia, lo pronuncio, redacto íntegramente, mando y firmo.”

Y para que conste y sirva de notificación en forma a José Manuel Pérez Palenzuela, actualmente en paradero desconocido, y su publicación en el B.O.P., expido la presente en Granada a 27 de septiembre de 2021.- El Letrado de la Administración de Justicia.

NÚMERO 5.109

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)*Oferta de Empleo Público 2021*

EDICTO

NOTIFICACIÓN

Con fecha de 30 de septiembre se ha dictado la siguiente resolución de Alcaldía nº 2021-3592 en la que se expone:

Visto que por Acuerdo del Pleno de fecha 19/01/2021, se aprobó, juntamente con el Presupuesto Municipal, la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento para el año 2021, siendo publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia núm.16, de fecha 26/01/2021.

Visto que en la citada Plantilla y correspondiente Relación de Puestos de Trabajo figuran vacantes y dotadas presupuestariamente diversas plazas, cuya cobertura se considera necesaria en el presente ejercicio para el buen funcionamiento de los servicios municipales.

Vistos los informes emitidos técnicos emitidos al respecto, así como lo dispuesto en los artículos 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Atendiendo, por tanto, con lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021, se comprueba que respecto a las plazas que se incluyen en la Oferta de empleo público se cumplen las limitaciones marcadas para la incorporación de personal en el Ayuntamiento.

En consecuencia de lo anterior, la tasa de reposición de efectivos calculada es correcta.

Por lo que se acuerda:

Aprobar la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2021, que contiene los siguientes puestos de trabajo:

Personal funcionario:

Escala Administración General. Subescala Administrativa. Grupo C:

- Subgrupo C1. Denominación: Jefe Negociado Urbanismo. Número plazas 1. Concurso. Promoción Interna.

- Subgrupo C1. Denominación: Administrativo/a. Número de plazas 2. Concurso-Oposición libre.

Escala Administración Especial. Subescala Técnica. Grupo A:

- Subgrupo A1. Denominación: Técnico/a Arqueólogo/a. Número de plazas 1. Concurso-Oposición libre.

- Subgrupo A2. Denominación: Técnico/a de Relaciones Laborales. Número de plazas 1. Concurso-Oposición libre

- Subgrupo A2. Denominación: Técnico/a de Medio Ambiente. Número de plazas 1. Concurso-Oposición libre.

- Subgrupo A2. Denominación: Inspector Fiscal. Número de plazas 1. Concurso-Oposición libre.

Escala Administración Especial. Subescala Servicios Especiales. Grupo C:

- Subgrupo C1. Denominación: Policía Local. Número de Plazas 4. Oposición libre.

- Subgrupo C1. Denominación: Inspector Obras. Número de plazas 1. Concurso-Oposición Libre.

- Subgrupo C1. Denominación: Inspector Actividades. Número de plazas 1. Concurso-Oposición Libre.

- Subgrupo C2. Denominación: Cabo Bombero. Número de plazas 1. Concurso-Oposición. Promoción interna.

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos oportunos.

Almuñécar, 4 de octubre de 2021.-La Alcaldesa-Presidente, fdo.: Trinidad Herrera Lorente.

NÚMERO 5.082

AYUNTAMIENTO DE ARENAS DEL REY (Granada)

Aprobación inicial de expediente de suplemento de crédito

EDICTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de septiembre de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 24 de septiembre de 2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://arenasdelrey.sedelectronica.es/info.0>].

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

Arenas del Rey, 1 de octubre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Antonio Luján Oliva.

NÚMERO 5.118

AYUNTAMIENTO DE CACÍN (Granada)

Aprobación inicial expediente cambio de denominación vía pública

EDICTO

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de cambio de denominación de la siguiente vía pública: CALLE REAL y dedicar a D. Salvador González García, cambiando su denominación a la de la CALLE "REAL CATEDRÁTICO SALVADOR GONZÁLEZ".

Se convoca, por plazo de 20 días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia, trámite de información pública, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sedecacin.dipgra.es/>].

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

Cacín, 4 de octubre de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: Josefa Ramírez Ramírez.

NÚMERO 5.144

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE CARCHUNA CALAHONDA (Granada)

Aprobación inicial plan despliegue fibra óptica Orange

EDICTO

Por resolución de Presidencia Nº 489/2021, de fecha 4 de octubre de 2021, se acuerda iniciar el expediente de aprobación expediente Plan de Despliegue de Fibra Óptica en la localidad de Calahonda presentado por Orange España Comunicaciones Fijas, S.L., Expte. 616/2021, acordando la apertura del trámite de información pública durante un plazo de diez días [artículo 82.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del PACAP] mediante anuncio en el BOP. Asimismo, los expedientes y proyectos estarán a disposición de los interesados en la sede electrónica de la Entidad Local Autónoma de Carchuna-Calahonda, <https://carchunacalahonda.sedelectronica.es/>

Carchuna Calahonda, 5 de octubre de 2021.-La Presidenta, fdo.: Concepción J. Abarca Cabrera.

NÚMERO 5.107

AYUNTAMIENTO DE CIJUELA (Granada)

Delegación de competencias sancionadoras en materia de tráfico

EDICTO

D. Juan Antonio Bellido Lozano, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cijuela (Granada),

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de 9 de septiembre de 2021 y, en relación a la "Delegación de Com-

petencias Sancionadoras en materia de Tráfico", acordó por unanimidad de todos sus miembros y al amparo del artículo 84.4 de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial aprobada por R.D.L. 6/2015, el siguiente acuerdo:

Acordar la delegación de competencias para la tramitación y sanción de infracciones a normas de circulación cometidas en las vías urbanas de este municipio de Cijuela, y solicitar, nuevamente, su asunción por la Subdelegación del Gobierno en Granada, motivada por la falta de medios personales y materiales de esta Entidad; y la insuficiencia de los servicios municipales para llevar a cabo dichas funciones.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos pertinentes.

Cijuela, 4 de octubre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Juan Antonio Bellido Lozano.

NÚMERO 5.100

AYUNTAMIENTO DE GOR (Granada)

Delegación de competencias para celebración de matrimonio civil

EDICTO

D. Miguel Molina Soria, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Gor (Granada),

De acuerdo con lo previsto en el artículo 43.3 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 en uso de las facultades que le confieren los artículos 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, RESUELVO:

PRIMERO. Delegar de forma específica a favor de la Sra. Concejala, D^a Eva María Fernández Salmerón la competencia para celebrar el matrimonio civil entre D^a María Jesús Salmerón Monedero y D. Francisco Argüelles Jiménez el día 30 de octubre de 2021 a las 13:00 horas.

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

Gor, 4 de octubre de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Miguel Molina Soria.

NÚMERO 5.097

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL, CIUDAD INTELIGENTE, INFRAESTRUCTURA Y TELECOMUNICACIONES

Resolución a la numeración en calle Solares

EDICTO

El Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Con fecha 21 de julio de 2021 se ha dictado decreto por el que se da resolución a la numeración en calle Solares, siendo su tenor literal el que sigue:

“Vista la propuesta formulada por el analista de aplicaciones, 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 calle Solares, 42A el bien inmueble identificado con la referencia catastral 7641088VG4174B0001YB.

SEGUNDO. Numerar como calle Solares, 42B el bien inmueble identificado con la referencia catastral 7641089VG4174B0001GB. Hasta ahora dicho inmueble estaba numerado como calle Solares, 42”.

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, 1 de octubre de 2021.-El Concejal Delegado, fdo.: Francisco Herrera Triguero.

NÚMERO 5.103

AYUNTAMIENTO DE GRANADA**EDICTO**

El Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Aprobados inicialmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día veinticuatro de septiembre de 2021, el expediente 164/2021 de crédito extraordinario, se expone al público, pudiendo los interesados interponer recurso o reclamación por un plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si en el expresado plazo no se presentasen reclamaciones, en aplicación del art. 169.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, el expediente se entenderá definitivamente aprobado.

Granada, 29 de septiembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Francisco Cuenca Rodríguez.

NÚMERO 5.146

AYUNTAMIENTO DE GÚÉJAR SIERRA (Granada)

Emplazamiento a interesados procedimiento contencioso 506/2021

EDICTO

Por esta Alcaldía, con fecha 4 de octubre de 2021, se ha dictado la siguiente resolución:

Se ha recibido comunicación del Juzgado Contencioso Administrativo nº 1 de Granada, en el procedimiento ordinario 506/2021, negociado MB, interpuesto por SONDEOS INYECCIONES Y TRABAJOS ESPECIALES S.A. contra acuerdo de Pleno de fecha 9/7/2021 que desestima el recurso de reposición frente al acuerdo de 14/5/2021 que acuerda la resolución del contrato de obra pública para aparcamiento, requiriendo la remisión del expediente administrativo correspondiente y emplazamiento a interesados.

Esta Presidencia, en uso de las facultades que le confiere el art. 21.1.k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, como órgano competente para el ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa del Ayuntamiento en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado, y en casos de urgencia, en materia de competencia del Pleno, y siendo de interés para este Ayuntamiento la comparecencia en autos,

RESUELVO

PRIMERO. Remitir al Juzgado de lo contencioso Administrativo nº 1, el expediente administrativo solicitado por éste, en relación con el recurso contencioso administrativo procedimiento ordinario nº 506/2021, interpuesto por SONDEOS INYECCIONES Y TRABAJOS ESPECIALES S.A. frente a este Ayuntamiento.

SEGUNDO. Notificar la presente resolución al Banco Santander S.A. al aparecer como interesado en el expediente administrativo, emplazándolo para que puedan comparecer y personarse ante el Juzgado Contencioso

Administrativo nº 1 de Granada, en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente resolución, conforme dispone el artículo 49 de la LJCA.

TERCERO. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia emplazando a cuantos resulten también interesados en el expediente para que puedan comparecer y personarse ante el Juzgado Contencioso Administrativo nº 1 de Granada, en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente resolución, conforme dispone el artículo 49 de la LJCA.

La presente publicación servirá de notificación a los interesados a todos los efectos.

CUARTO. Dado el emplazamiento efectuado al Ayuntamiento, que el mismo se persone mediante Procurador de los Tribunales que lo represente de los apoderados por él, y se autoriza para la defensa de los intereses de este Ayuntamiento, al Abogado D. David Arnedo Moya en el procedimiento indicado.

QUINTO. Dar cuenta del presente acuerdo al Pleno de la Corporación en la próxima sesión que se celebre, para su ratificación.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos previstos en el art. 49 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-Administrativa.

Güéjar Sierra, 5 de octubre de 2021.-El Alcalde/presidente, fdo.: José A. Robles Rodríguez.

NÚMERO 5.148

AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA (Granada)

Emplazamiento a interesados procedimiento contencioso 501/2021

EDICTO

Por esta Alcaldía, con fecha 4 de octubre de 2021, se ha dictado la siguiente resolución:

Se ha recibido comunicación del Juzgado Contencioso Administrativo nº 2 de Granada, en el procedimiento ordinario 501/2021, negociado 1, interpuesto por SONDEOS INYECCIONES Y TRABAJOS ESPECIALES S.A. contra resolución de 18 de junio que desestima el recurso de reposición interpuesto contra la resolución de fecha 17 de abril por la que se ordenaba la suspensión cautelar de actividad de aparcamiento del Ayuntamiento de Güéjar Sierra, requiriendo la remisión del expediente administrativo correspondiente y emplazamiento a interesados.

Esta Presidencia, en uso de las facultades que le confiere el art. 21.1.k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, como órgano competente para el ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa del Ayuntamiento en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado, y en casos de urgencia, e, materia de competencia del Pleno, y siendo de interés para este Ayuntamiento la comparecencia en Autos

RESUELVO

PRIMERO. Remitir al Juzgado de lo contencioso Administrativo nº 2, el expediente administrativo solicitado por éste, en relación con el recurso contencioso administrativo procedimiento ordinario nº 501/2021, interpuesto por SONDEOS INYECCIONES Y TRABAJOS ESPECIALES S.A. frente a este Ayuntamiento.

SEGUNDO. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia emplazando a cuantos resulten interesados en el expediente para que puedan comparecer y personarse ante el Juzgado Contencioso Administrativo nº 2 de Granada, en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente resolución, conforme dispone el artículo 49 de la LJCA.

La presente publicación servirá de notificación a los interesados a todos los efectos.

CUARTO. Dado el emplazamiento efectuado al Ayuntamiento, que el mismo se persone mediante Procurador de los Tribunales que lo represente de los apoderados por él, y se autoriza para la defensa de los intereses de este Ayuntamiento, al Abogado D. David Arnedo Moya en el procedimiento indicado.

QUINTO. Dar cuenta del presente acuerdo al Pleno de la Corporación en la próxima sesión que se celebre, a los efectos procedentes.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos previstos en el art. 49 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-Administrativa.

Güéjar Sierra, 5 de octubre de 2021.-El Alcalde/Presidente, fdo.: José A. Robles Rodríguez.

NÚMERO 5.096

AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR (Granada)

Concesión demanial de uso privativo de dominio público

EDICTO

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto la solicitud de Iberdrola Clientes, S.A.U., con C.I.F. A-95758389 de concesión demanial de uso privativo de dominio público, para la instalación de un punto de recarga de vehículos eléctricos en Huéscar en Avenida de Granada nº 20.

Visto el artículo 64 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía

De conformidad con el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, RESUELVO

PRIMERO. Aprobar inicialmente el expediente de concesión del uso privativo del dominio público para la instalación, mantenimiento y explotación de 4 puntos de recarga de vehículos eléctricos en las plazas de aparcamiento público de Avenida de Andalucía 20.

SEGUNDO. Abrir un periodo de exposición pública en cumplimiento a lo establecido en el artículo 64 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, por un plazo de veinte días hábiles, mediante publicación, mediante anuncio en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia. Durante dicho período quedará el expediente a disposición de cualquiera que quiera examinarlo, en las dependencias municipales y en el Portal de Transparencia para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, D. Ramón Martínez Martínez, en Huéscar, a 28 de septiembre de 2021; de lo que, como Secretaria, doy fe.

NÚMERO 5.099

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

Bases reguladoras para la concesión de autorizaciones del comercio ambulante

EDICTO

D. Antonio José Salazar Pérez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Íllora,

HACE SABER: Que mediante resolución núm. 1276/2021 de fecha de 28 de septiembre se aprueban las Bases reguladoras de la Convocatoria Pública para la Concesión de Autorizaciones para el Ejercicio del Comercio Ambulante en el término municipal de Íllora, con el siguiente tenor literal:

“RESOLUCIÓN POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONCESIÓN DE AUTORIZACIONES PARA EL EJERCICIO DEL COMERCIO AMBULANTE EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE ÍLLORA.

Considerando que a 31 de diciembre de 2021 se extinguen aquellas autorizaciones de venta ambulante otorgadas en Íllora y sus pedanías, y teniendo en cuenta que el procedimiento para la concesión de la autorización municipal para el ejercicio del comercio ambulante ha de garantizar la transparencia, imparcialidad y publicidad adecuada de su inicio, desarrollo y fin, es por lo que se procede a dictar la presente resolución, a fin de que se proceda a abrir el plazo para presentar la documentación necesaria para la prórroga de los mismos, durante un periodo de 15 años, así como para adjudicar nuevos puestos de venta ambulante que actualmente quedan vacantes tanto en Íllora como en sus pedanías.

Vistas las competencias atribuidas al Concejal Delegado de Economía y Hacienda, Patrimonio, Consumo, Comercio y Venta Ambulante, mediante resolución nº 2019-0758, de 18 de junio, sobre Delegación de Atribuciones,

RESUELVO:

PRIMERO: Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria pública para la concesión de autorizaciones para el ejercicio del comercio ambulante en el término municipal de Íllora para el periodo 2022-2027, con el siguiente contenido:

PRIMERA. Objeto

La presente convocatoria, en régimen de concurrencia competitiva, tiene por objeto la concesión de autorizaciones administrativas y sus prórrogas para la instalación de los puestos en los Mercadillos de la localidad de Íllora y sus pedanías, en virtud de lo previsto en la Ordenanza reguladora del Comercio Ambulante, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 30 de mayo de 2012, y publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Granada nº 115, de fecha 18 de junio de 2012.

SEGUNDA: Solicitudes y plazo de presentación.

Las personas físicas o jurídicas interesadas en ejercer el comercio ambulante en uno o varios mercadillos del término municipal de Íllora, deberán presentar su solicitud en el Registro General del Ayuntamiento, sito en Plaza del Arco s/n de Íllora, conforme al modelo normalizado como Anexo de la referida Ordenanza, o por cualquiera de los otros medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución.

Junto con la solicitud, se acompañará la documentación acreditativa de:

a) Estar dado de alta en el epígrafe o epígrafes correspondientes del Impuesto sobre Actividades Económicas, y estar al corriente en el pago de la tarifa o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.

b) Estar dado de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda, y al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social.

c) Los prestadores procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.

d) Tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial, cuando obtenga la oportuna autorización municipal.

e) Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias o de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

f) Certificado acreditativo de la formación como manipulador de alimentos de las personas que vayan a manipular los productos en el caso de que los objetos de venta consistan en productos para la alimentación humana.

Para el caso de las solicitudes de prórroga de la autorización de la adjudicación de los puestos de venta ambulante en vigor hasta el 31 de diciembre de 2021, las mismas deberán ser solicitadas por las personas titulares de las mismas y serán por un plazo máximo de 15 años, debiéndose incorporar la documentación indicada en el párrafo anterior.

TERCERA: Derechos y obligaciones del adjudicatario.

Los dispuestos en los artículos 7 y 19 a 21 de la Ordenanza reguladora del Comercio Ambulante en el término municipal de Íllora, así como aquellas que vengan determinadas por la legislación que resulte de aplicación.

CUARTA: Criterios para la adjudicación de puestos.

Para la adjudicación de aquellos puestos de venta ambulante por parte de los interesados que no sean titulares de los mismos en la actualidad, se estará a lo dispuesto en el artículo 15 de la Ordenanza reguladora del Comercio Ambulante.

En concreto, se dispone que para la adjudicación de los puestos de venta ambulante, los mismos se adjudicarán de acuerdo a los siguientes criterios:

1) Antigüedad ininterrumpida en la solicitud y pago de las tasas municipales conforme a lo establecido en la ordenanza fiscal reguladora (máximo en éste apartado: 3 puntos): 0,50 puntos por año.

2) Residente en el término municipal de Íllora: 2 puntos, exigiéndose estar empadronado en el municipio de Íllora con una antelación de dos años a la fecha de la solicitud, así como los justificantes de estar dados de alta en el I.A.E.

3) Residente en la provincia de Granada: 0,50 puntos, exigiéndose estar empadronado en municipio de la provincia de Granada con una antelación de dos años a la fecha de la solicitud, así como los justificantes de estar dados de alta en el I.A.E.

4) Residente en el resto de España: 0,25 puntos.

5) La experiencia en la profesión, demostrada desde la fecha de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, que asegure la correcta prestación de la actividad comercial, según el siguiente baremo (máximo en este apartado: 2,5 puntos):

* Menos de 1 año: 0,50 puntos

* De 1 hasta 3 años: 0,75 puntos.

* De 3 años y un día a 10 años: 1,50 puntos.

* A partir de 10 años y un día: 2,50 puntos.

6) La consideración de factores de política social como (máximo en este apartado 2'5 puntos):

* Encontrarse en situación legal de desempleo durante los últimos 18 meses a la fecha de presentación de la solicitud: 1,50 puntos

* Edad: A partir de los 50 años: 1,25 puntos

* Minusvalía o discapacidad física o psíquica superior o igual al 33% del solicitante o de algún miembro de su unidad familiar, siempre que conviva con él/ella: 1,25 puntos.

7) Condición de Familia numerosa reconocida y debidamente acreditada, según lo dispuesto en la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas: 1,25 puntos.

8) Haber sido víctima de violencia de género: 1,25 puntos.

9) Poseer los solicitantes algún distintivo de calidad, reconocido por organismo oficial, en materia de comercio ambulante (máximo en este apartado: 2 puntos): 0,25 puntos por distintivo.

10) Acreditar documentalmente estar sometido al sistema de arbitraje, mediación u otros mecanismos de solución de conflictos para resolver las reclamaciones

que puedan presentar los consumidores y usuarios: 1 punto.

11) Encontrarse inscrito en registro de comercio ambulante de cualquier Estado miembro y consecuentemente ser reconocido como profesional en el sector (carnet profesional): 1 punto.

Para la valoración de los criterios expuestos será necesario aportar la documentación acreditativa.

QUINTA: Duración y extinción de la autorización.

La duración de la autorización y la prórroga en su caso, será de quince años.

Las autorizaciones podrán ser revocadas, con carácter accesorio, por este Ayuntamiento en el caso de infracciones graves o muy graves, según lo previsto en el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Comercio Ambulante de Andalucía.

Las autorizaciones se extinguirán por las causas establecidas en el artículo 12 de la Ordenanza municipal reguladora del Comercio Ambulante.

SEXTA: Plazo para resolver.

El plazo máximo para resolver las solicitudes de autorización de puestos ambulantes en los mercadillos del término municipal de Íllora, será de tres meses a contar desde el día siguiente al término del plazo para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin haberse notificado la resolución, los interesados podrán entender desestimada su solicitud.

SÉPTIMA: Tasas.

Los adjudicatarios de los puestos de venta ambulante en el Mercadillo deberán satisfacer por los aprovechamientos especiales del uso del dominio público las tasas dispuestas en la Ordenanza Fiscal reguladora de la misma.

OCTAVA: Cobertura de puestos vacantes.

Si ante la ausencia de nueva convocatoria en régimen de concurrencia competitiva hubiese puestos vacantes en el mercadillo, la adjudicación de los mismos podrá realizarse directamente a los interesados que cumplan los requisitos establecidos en la Ordenanza municipal. Las autorizaciones obtenidas por este medio tendrán de vigencia el plazo que quede hasta nueva convocatoria, que deberá establecerse en el periodo máximo de un mes desde la ausencia de puestos vacantes. Dicha circunstancia se hará constar en el título que se expida, y los citados puestos ocupados por dicho procedimiento deberán incluirse obligatoriamente en la siguiente convocatoria competitiva.

NOVENA: Normativa aplicable e Impugnación.

En todo lo no previsto en la presente convocatoria, será de aplicación lo dispuesto en la Ordenanza reguladora del Comercio Ambulante en el término municipal de Íllora; el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Comercio Ambulante; la Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

La presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, puede ser recurrida, potestativamente, en los términos y plazos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o

directamente, mediante la interposición de recurso contencioso administrativo.

Lo manda y lo firma el Sr. Concejal Delegado de Economía y Hacienda, Patrimonio, Consumo, Comercio y Venta Ambulante, D. José Mellado Valencia en Íllora, en la fecha indicada en la firma digital, de lo que como Secretario doy fe a los únicos efectos de garantía de la autenticidad e integridad en la transcripción al Libro de Resoluciones, en virtud de lo dispuesto en el art. 3.2.e) del RD 128/2018.

El Concejal Delegado; El Secretario.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Íllora, 1 de octubre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Antonio José Salazar Pérez.

NÚMERO 5.098

AYUNTAMIENTO DE MONACHIL (Granada)

Aprobación definitiva estudio detalle apertura vial secundario. Expte. 2869/2019

EDICTO

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

HACE SABER, que por acuerdo de Pleno, celebrado el día 29 de julio de 2021, se ha aprobado definitivamente el estudio de detalle para apertura de vial secundario en el núcleo urbano de Sierra Nevada, promovido por Arttyneu, S.L., Exp. 2869/2019

Lo que se hace público para general conocimiento, haciendo saber que la aprobación ha sido inscrita en el registro municipal de instrumento de planeamiento con el número 85, y encontrándose el expediente expuesto al público para su examen, en las dependencias de Urbanismo de este Ayuntamiento, y en el portal de transparencia apartado 5.1.5, por plazo de veinte días contado a partir del siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo realizar durante dicho período cuantas alegaciones estimen convenientes a su derecho. Se publica igualmente el resumen ejecutivo del citado estudio de detalle

II.7.- RESUMEN EJECUTIVO.

Siguiendo lo previsto en el art. 19.3 de la LOUA, con el fin de fomentar el proceso de participación tanto de la ciudadanía en general como de las entidades representativas de sus intereses, se redacta el presente resumen ejecutivo, que contiene los objetivos y finalidades del presente estudio de detalle, así como sus determinaciones.

FINES Y OBJETIVOS:

El estudio de detalle que nos ocupa pretende el señalamiento de un vial de carácter secundario que co-

necte el previsto por las NN.SS. y que finaliza en la parcela del edificio de bomberos, con el previsto en el plan parcial de desarrollo de la UE-1A, actualmente en tramitación por el Ayuntamiento de Monachil.

DETERMINACIONES:

Las determinaciones vienen recogidas en la memoria justificativa, normativa urbanística y planimetría del presente estudio de detalle, donde se reflejan las condiciones urbanísticas aplicables al ámbito objeto del mismo.

DELIMITACIÓN DE ÁMBITOS:

El ámbito en el que la solución adoptada altera a la vigente se circunscribe concretamente al ámbito de actuación, descrito en el apdo. I.2.- de la presente memoria.

OTROS ASPECTOS:

El resto de aspectos que conforman el presente documento se reflejan tanto en la “Memoria Descriptiva” como en la “Memoria Justificativa” y Planimetría” del mismo.

SUSPENSIÓN DE LA ORDENACIÓN:

Una vez se otorgue la aprobación inicial al presente estudio de detalle, quedará suspendida, por periodo máximo de un año ampliable a dos, la ordenación actual del ámbito descrito y delimitado en el apdo. y plano correspondiente, hasta tanto entre en vigor el presente documento.

PLANIMETRÍA:

El ámbito o parcela de actuación se recoge en el plano 2 del presente documento.

Monachil, 1 de octubre de 2021.-El Alcalde, fdo.: José Morales Morales.

NÚMERO 5.116

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Bases específicas promoción interna OEP 2021

EDICTO

D^a Luisa María García Chamorro, Alcaldesa de Motril, en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente,

DISPONE:

La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de las Bases Específicas que regirán las convocatorias para seleccionar las siguientes plazas por Promoción Interna, Plantilla de Funcionarios, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2021, aprobadas mediante resolución de la Alcaldía de fecha 01/10/2021:

- 2 plazas de Auxiliar Administrativo F3805 y F3845 (ANEXO I)
- 1 plaza de Técnico Superior F3740 (ANEXO II)
- 1 Plaza Técnico Sistemas y Redes F3715 (ANEXO III)
- 1 Plaza de Técnico Superior Desarrollo de Aplicaciones Informáticas F3739 (ANEXO IV)

Asimismo la convocatoria que se publicará en el Boletín Oficial del Estado, en la web municipal www.motril.es, así como en el tablón electrónico de este Ayuntamiento en sede electrónica de ofertas de empleo, abrirá, a partir del día siguiente a su publicación, plazo de presentación de solicitudes, veinte días hábiles.

ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, PROMOCIÓN INTERNA, VACANTES F3805 Y F3845 OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2021.

Esta convocatoria se regula, además de por estas Bases Específicas, por las Bases Generales que regirán las convocatorias para la cobertura definitiva de plazas de funcionarios y laborales incluidas en Oferta de Empleo Público, por Promoción Interna que han sido aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 28 de junio de 2016 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 140 de fecha 25 de julio de 2016, modificadas por resolución de la Alcaldía de fecha 08/07/2021, publicada en el BOP de Granada número 135 de fecha 16/07/2021.

Denominación de la plaza: Auxiliar Administrativo/a
Clasificación: Escala Administración General, Subescala Auxiliar.

Grupo: C, Subgrupo: C2

Número de plaza: 2

Números de Vacantes: F3805 y F3845

Sistema Selectivo: Concurso-Oposición.

1.- Contenido funcional: Funciones.

- Preparar y recopilar documentación e introducir datos en la base de datos de la Corporación.
- Realizar tareas de apoyo administrativo para el funcionamiento diario del ámbito.
- Clasificar, archivar y ordenar documentos atendiendo a los criterios fijados de gestión documental.
- Velar por la seguridad y salud en su lugar de trabajo, utilizando adecuadamente los equipos relacionados con la su actividad, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.
- En cuanto al tratamiento de datos de carácter personal, adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias para dar cumplimiento a la normativa vigente en la materia, así como mantener el deber de secreto y confidencialidad (que se mantendrán una vez terminada su vinculación con la Corporación).
- Manejo de las aplicaciones informáticas del Ayuntamiento.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento del servicio al que pertenece y, en general, del Ayuntamiento.

2.- Titulación exigida y requisitos:

Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

3.- Otros requisitos:

- Tener una antigüedad de, al menos dos, años de servicio activo en el inferior Subgrupo o Grupo de Clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo.

4.- Tasa por Acceso al Empleo Público:

De conformidad con el artículo 7 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, que dispone:

“No se concederán más exenciones o bonificaciones que las expresamente previstas en las leyes o las derivadas de la aplicación de los Tratados internacionales.

En virtud del artículo 24 del Acuerdo-Pacto del Personal Funcionario y del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Motril no se exigirán derechos de examen para la provisión de puestos de trabajo o promoción interna.”

No se exigirán derechos de examen para la Promoción Interna.

5.- Plazo de presentación de solicitudes:

Veinte días hábiles para contar desde el siguiente a de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud puede presentarla a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Motril <https://sede.motril.es/>, seleccionando en el Catálogo de Trámites Solicitud de Acceso a empleo público.

6.- Orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas:

De conformidad con la resolución de 23 de junio de 2021, 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 General del Estado, el orden de actuación se iniciará por los aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra “V”.

7.- Composición del Órgano de Selección:

PRESIDENTE:

Titular: D^a Isabel García Garcés, Jefe Sección Población y Estadística

Suplente: D^a María del Carmen Chica Rodríguez, Jefa Sección Secretaria

VOCALES:

Titular: D. Francisco Fermín Jiménez Lacima, Jefe Servicio Medio Ambiente

Suplente: D. Antonio Huertas Ochoa, Jefe Servicio Informática

Titular: D. Juan Fernando Hernández Feixas, Coordinador Calificación y Licencias.

Suplente: D. Diego Jiménez Fernández, Administrativo

Titular: D^a Juana Tirado Martín, Administrativa

Suplente: D^a Antonia Villa Blanco, Jefe Negociado Selección de Personal

Titular: D. José Miguel Morata Corzo, Auxiliar Administrativo

Suplente: D. Roberto Velázquez González, Operador Informático

SECRETARIA:

Titular: D^a María Jesús Gutiérrez Rubiño, Auxiliar Administrativo

Suplente: D^a Estefanía López Pulido, Administrativo.

8.- Temario específico:

TEMA 1.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos: motivación, notificación y publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez de los actos administrativos.

TEMA 2.- Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

TEMA 3.- El procedimiento administrativo: consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

TEMA 4. Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos

TEMA 5.- El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

TEMA 6.- Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales

TEMA 7.- Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto.

TEMA 8.- Los Servicios de Información Administrativa. La Administración al servicio del ciudadano. Atención al público. Acogida e información al ciudadano

TEMA 9.- Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión. Criterios de ordenación del archivo.

Tema 10.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Objeto y régimen jurídico. Derechos de los ciudadanos: acceso, rectificación, oposición y cancelación.

ANEXO II

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCA-TORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR, PROMOCIÓN INTERNA, VACANTE F3740 OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2021.

Esta convocatoria se regula, además de por estas Bases Específicas, por las Bases Generales que regirán las convocatorias para la cobertura definitiva de plazas de funcionarios y laborales incluidas en Oferta de Empleo Público, por Promoción Interna que han sido aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 28 de junio de 2016 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 140 de fecha 25 de julio de 2016, modificadas por resolución de la Alcaldía de fecha 08/07/2021, publicada en el BOP de Granada número 135 de fecha 16/07/2021.

Denominación de la plaza: Técnico/a Superior

Clasificación: Escala Administración Especial, Subescala Técnica.

Grupo: A, Subgrupo A-1

Número de plaza: 1

Número de Vacante: F3740

Sistema Selectivo: Concurso-Oposición.

1.- Contenido funcional:

- Participar y asesorar durante la elaboración de la política tecnológica del Ayuntamiento según las directrices marcadas por el Jefe de Servicio de Informática en el ámbito TIC municipal: hardware, software, seguridad, integraciones, comunicaciones y demás elementos tecnológicos.

- Implementar y controlar soluciones tecnológicas en el ámbito de las comunicaciones, así como hardware y software, según las directrices del Jefe de Servicio de Informática.

- Apoyar durante los procesos de toma de requerimientos para la aportación de soluciones en materia de tecnología en general y aplicaciones y comunicaciones, de los distintos servicios municipales.

- Participar en la ejecución de los proyectos tecnológicos derivados de los diferentes planes estratégicos, directores o de mejoras, así como de las propias necesidades organizativas, según las directrices marcadas por el Jefe de Servicio de Informática.

- Participar en la administración, explotación, mantenimiento y soporte de los equipos físicos y lógicos a partir de las directrices emanadas de la jefatura del servicio.

- Participar en el diseño de la arquitectura tecnológica organizativa, realizando aquellas tareas operativas indicadas por el Jefe de Servicio: arquitectura de hardware, software, comunicaciones, redes, medios de transmisión de datos, interoperabilidad, seguridad y demás infraestructuras tecnológicas.

- Colaborar en el desarrollo y adquisición de las aplicaciones y sistemas informáticos del Ayuntamiento, en coordinación con el resto de miembros de su área, a partir de las directrices del Jefe de Servicio de Informática.

- Participar en la determinación de las características técnicas y económicas de los diferentes elementos objeto de contratación o desarrollo.

- Redactar pliegos de condiciones en el ámbito de las comunicaciones y tecnología hardware, software, seguridad y general.

- Participar en proyecto de integración e interoperabilidad de todos los elementos tecnológicos en general y relacionados con la información, aplicaciones y comunicaciones en particular, dentro del Ayuntamiento.

- Controlar la ejecución de los contratos asignados por el Jefe de Servicio de Informática.

- Participar en la aplicación de la política de seguridad municipal, así como en la redacción de normativas y procedimientos de seguridad.

- Gestionar la relación con los distintos proveedores externos con los que existe una relación contractual, según las indicaciones del Jefe de Servicio.

- Realizar todas aquellas funciones que le sean encomendadas por su superior jerárquico para garantizar el

buen funcionamiento de su servicio y/o del Ayuntamiento.

2.- Titulación exigida:

Estar en posesión del título de Grado en Informática o equivalente o, en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, en su caso.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

3.- Otros requisitos:

Tener una antigüedad de, al menos dos, años de servicio activo en el inferior Subgrupo o Grupo de Clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo.

4.- Tasa por Acceso al Empleo Público:

De conformidad con el artículo 7 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, que dispone:

“No se concederán más exenciones o bonificaciones que las expresamente previstas en las leyes o las derivadas de la aplicación de los Tratados internacionales.

En virtud del artículo 24 del Acuerdo-Pacto del Personal Funcionario y del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Motril no se exigirán derechos de examen para la provisión de puestos de trabajo o promoción interna.”

No se exigirán derechos de examen para la Promoción Interna.

5.- Plazo de presentación de solicitudes:

Veinte días hábiles para contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud puede presentarla a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Motril <https://sede.motril.es/>, seleccionando en el Catálogo de Trámites Solicitud de Acceso a empleo público.

6.- Orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas:

De conformidad con la resolución de 23 de junio de 2021, 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 General del Estado, el orden de actuación se iniciará por los aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra “V”.

7.- Composición del Órgano de Selección:

PRESIDENTE:

Titular: D. Ángel Luis Sanz Rodríguez, Jefe Sección Sistemas y Red

Suplente: D. Alberto Martínez Quesada, Arquitecto

VOCALES:

Titular: D. Francisco Fermín Jiménez Lacima, Jefe Servicio Medio Ambiente.

Suplente: D. Juan Fernando Pérez Estévez, Jefe Servicio Urbanismo.

Titular: D. José Luis Lopez Siles, Arquitecto

Suplente: D. Francisco Moreno Martín, Arquitecto

Titular: D^a María Nieves Bueno Rico, Tesorera Municipal

Suplente: D^a Teresa Valenzuela Merino, Jefa Servicio de Personal

Titular: D^a Inmaculada Sierra Morcillo, Secretaria

Suplente: D^a María de Mar Castro Marín, Arquitecta.

SECRETARIA:

Titular: D^a María Carmen Sánchez Guerrero, Administrativa

Suplente: D^a Antonia Villa Blanco, Jefe Negociado Selección de Personal

8.- TEMARIO ESPECÍFICO.-

Tema 1. Estrategia, objetivo y funciones del directivo de sistemas y tecnologías de la información y comunicación en la Administración. Dirección y gestión de proyectos de tecnologías de la información y comunicaciones. Planificación de recursos técnicos y humanos.

Tema 2. Organización y funcionamiento de un centro de sistemas de información y comunicaciones. Funciones de desarrollo, mantenimiento, sistemas, bases de datos, comunicaciones, relaciones con usuarios, implantaciones.

Tema 3. Auditoría informática. Concepto y contenidos. Administración, planeamiento, infraestructura técnica y prácticas operativas. Protección de activos de información.

Tema 4. Decisión multicriterio para la selección de bienes sencillos. Ponderación lineal. Alternativas de decisión para equipamiento hardware y software.

Tema 5. Acceso electrónico de los ciudadanos a las Administraciones Públicas. Esquemas nacionales de seguridad e interoperabilidad. Normas técnicas de interoperabilidad.

Tema 6. Sistemas de altas prestaciones. Grid computing. Cloud computing: IaaS, PaaS, SaaS. Nubes públicas, privadas e híbridas. Sistemas de información multiusuario. Servidores de datos y aplicaciones. Virtualización.

Tema 7. Inteligencia artificial. Heurísticas. Redes neuronales. Algoritmos genéticos y evolutivos.

Tema 8. Gestión de datos corporativos. Datawarehouse. Arquitectura OLAP. Minería de datos. Big Data.

Tema 9. Cifrado. Algoritmos de cifrado simétricos y asimétricos. Función hash. Servicios de autenticación. Certificados digitales. Cl@ve. Servicio de directorio X.500. Autenticación X.509. Infraestructura de clave pública. Definición y elementos.

Tema 10. Prestación de servicios de certificación públicos y privados. Gestión del ciclo de vida de un certificado. Jerarquías de PSC. LDAP. Almacenamiento seguro de claves privadas: Smart cards y eDNI.

Tema 11. Planificación estratégica de sistemas de información y comunicaciones. El plan de sistemas de información.

Tema 12. Análisis de requisitos de sistemas de información y comunicaciones.

Tema 13. Calidad en los sistemas de información. Modelo EFQM. Guía para los servicios ISO 9004.

Tema 14. Gestión documental. DMS. Gestión de contenidos. CMS.

Tema 15. Planificación y control de las tecnologías de la información y comunicaciones. ITIL, CoBIT, objetivos de control y métricas. Gestión de servicios e infraestructuras TIC.

Tema 16. Sistemas de cableado y equipos de interconexión de redes y comunicaciones.

Tema 17. Redes públicas de transmisión de datos.

Tema 18. Comunicaciones por cable. Estructura de la red de cable.

Tema 19. Comunicaciones xDSL. WiFi. WiMAX. Bluetooth. Seguridad. Normativa reguladora. Ventajas e inconvenientes.

Tema 20. Comunicaciones móviles. Generaciones de tecnologías de telefonía móvil. Del frame relay y ATM a las redes de nueva generación.

Tema 21. Normas reguladoras de telecomunicaciones. CNMC: organización, funciones y competencia. Seguridad en redes. Control de accesos. Técnicas criptográficas. Control de intrusiones. Cortafuegos. Seguridad a nivel de aplicación: protección de servicios web, bases de datos e interfaces de usuario.

Tema 22. Arquitectura de redes Intranet y Extranet. Concepto, estructura y características. Su implantación en las organizaciones. Modelo de capas: servidores de aplicaciones, servidores de datos, granjas de servidores.

Tema 23. Dimensionamiento y calidad de servicio en las telecomunicaciones. Acondicionamiento de salas y equipos.

Tema 24. Esquema Nacional de Seguridad. Esquema Nacional de Interoperabilidad. Normas técnicas de interoperabilidad. Protección de datos personales. RGPD. Delegado de protección de datos.

Tema 25. Redes de nueva generación y servicios convergentes. (NGN/IMS). VoIP. ToIP y comunicaciones unificadas. Convergencia telefonía fija y telefonía móvil.

Tema 26. Redes inalámbricas. Protocolos. Características funcionales y técnicas. Sistemas de comunicaciones móviles. Trunking.

Tema 27. Técnicas de planificación de proyectos. Presupuestación y control de costes de un proyecto informático.

Tema 28. Gestión y archivo electrónico de documentos. Sistemas de gestión documental y de contenidos. Posicionamiento.

Tema 29. Instrumentos para el acceso electrónico de los ciudadanos a las AAPP: sedes, canales, identificación y autenticación. Datos abiertos. Normativa de reutilización de la información del sector público.

Tema 30. Instrumentos y órganos para la cooperación entre Administraciones en materia de administración electrónica. Infraestructuras y servicios comunes.

ANEXO III

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCA-TORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A SISTEMAS Y REDES, PROMOCIÓN INTERNA, VACANTE F3715 OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2021.

Esta convocatoria se regula, además de por estas Bases Específicas, por las Bases Generales que regirán las convocatorias para la cobertura definitiva de plazas de funcionarios y laborales incluidas en Oferta de Empleo Público, por Promoción Interna que han sido aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 28 de junio de 2016 y publicadas en el Boletín Ofi-

cial de la Provincia número 140 de fecha 25 de julio de 2016, modificadas por resolución de la Alcaldía de fecha 08/07/2021, publicada en el BOP de Granada número 135 de fecha 16/07/2021.

Denominación de la plaza: Técnico/a Sistemas y Redes

Clasificación: Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Cometidos Especiales.

Grupo: A, Subgrupo A-2

Número de plaza: 1

Número de Vacante: F3715

Sistema Selectivo: Concurso-Oposición.

1.- Contenido funcional:

- Gestionar el buen funcionamiento de los sistemas informáticos, así como la instalación y configuración de nuevos dispositivos en la red municipal.

- Mantenimiento y asistencia de las diferentes redes de datos municipales.

- Instalación, configuración y administración de servidores de datos, aplicaciones y correo, sistemas operativos, redes y dominios.

- Asistencia a la implantación de nuevos programas de gestión informática municipal y administración de programas y aplicaciones de gestión municipal existentes.

- Colaborar con el Jefe de la Sección de Sistemas y Administración de Redes en el diseño y, en su caso, aplicación de planes de contingencias y de recuperación ante eventuales situaciones de desastre.

- Administración, gestión e implementación de infraestructuras de telecomunicaciones.

- Asesoramiento en la contratación de servicios de telefonía y telecomunicaciones.

- Emisión de informes con propuestas y programas de actuación para la adaptación y modernización continua de los servicios municipales a las nuevas tecnologías, así como para la implementación de políticas y procedimientos en el ámbito de los sistemas de información, tales como las políticas de seguridad de la información, protección de datos, seguridad de comunicaciones, licencias, protección contra malware, etc.

- Asesoramiento técnico y redacción de informes y pliegos de condiciones técnicas en los procesos de adquisición de nuevos equipamientos, redes, soportes o programas.

2.- Titulación exigida:

Estar en posesión del título de Grado en Informática o equivalente o, en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, en su caso.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

3.- Otros requisitos:

Tener una antigüedad de, al menos dos, años de servicio activo en el inferior Subgrupo o Grupo de Clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo.

4.- Tasa por Acceso al Empleo Público:

De conformidad con el artículo 7 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, que dispone:

“No se concederán más exenciones o bonificaciones que las expresamente previstas en las leyes o las derivadas de la aplicación de los Tratados internacionales.

En virtud del artículo 24 del Acuerdo-Pacto del Personal Funcionario y del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Motril no se exigirán derechos de examen para la provisión de puestos de trabajo o promoción interna.”

No se exigirán derechos de examen para la Promoción Interna.

5.- Plazo de presentación de solicitudes:

Veinte días hábiles para contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud puede presentarla a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Motril <https://sede.motril.es/>, seleccionando en el Catálogo de Trámites Solicitud de Acceso a empleo público.

6.- Orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas:

De conformidad con la resolución de 23 de junio de 2021, 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 General del Estado, el orden de actuación se iniciará por los aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra “V”.

7.- Composición del Órgano de Selección:

PRESIDENTE:

Titular: D. Antonio Huertas Ochoa, Jefe Servicio Informática

Suplente: D. Juan Fernando Pérez Estévez, Jefe Servicio Urbanismo.

VOCALES:

Titular: D. Ángel Luis Sanz Rodríguez, Jefe Sección Sistemas Y Red

Suplente: D. Francisco Fermín Jiménez Lacima, Jefe Servicio Medio Ambiente

Titular: D. Francisco Galeote Estévez, Jefe Sección Gestión Técnica Medio Ambiente.

Suplente: D. David Lupiáñez Tejero, Técnico Grado Medio.

Titular: D^a María Nieves Bueno Rico, Tesorera Municipal

Suplente: D^a Teresa Valenzuela Merino, Jefa Servicio de Personal

Titular: D^a Inmaculada Sierra Morcillo, Secretaria

Suplente: D^a María de Mar Castro Marín, Arquitecta.

SECRETARIA:

Titular: D^a María Carmen Sánchez Guerrero, Administrativa

Suplente: D^a Antonia Villa Blanco, Jefe Negociado Selección de Personal

8.- TEMARIO ESPECÍFICO.-

1. Tecnologías actuales de ordenadores: de los dispositivos móviles a los superordenadores y arquitecturas escalables y de altas prestaciones. Computación en la nube. Base tecnológica. Componentes, funcionalidades y capacidades.

2. Características técnicas y funcionales de los sistemas operativos: Windows, Linux, Unix y otros. Sistemas operativos para dispositivos móviles.

3. Arquitectura de sistemas cliente-servidor y multi-capas: tipología. Componentes. Interoperabilidad de componentes. Ventajas e inconvenientes. Arquitectura de servicios web.

4. El modelo TCP/IP y el modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO: arquitectura, capas, interfaces, protocolos, direccionamiento y encaminamiento.

5. Análisis y gestión de riesgos de los sistemas de información. La metodología MAGERIT: método, elementos y técnicas.

6. Auditoría Informática: objetivos, alcance y metodología. Técnicas y herramientas. Normas y estándares. Auditoría del ENS y de protección de datos. Auditoría de seguridad física.

7. Seguridad física y lógica de un sistema de información. Herramientas en ciberseguridad. Gestión de incidentes. Informática forense.

8. Técnicas de evaluación de alternativas y análisis de viabilidad. Personal, procedimientos, datos, software y hardware. Presupuestación y control de costes de un proyecto informático.

9. Administración del Sistema operativo y software de base. Funciones y responsabilidades.

10. Prácticas de mantenimiento de equipos e instalaciones. Tipos de mantenimiento. Monitorización y gestión de capacidad.

11. Almacenamiento masivo de datos. Sistemas SAN, NAS y DAS: componentes, protocolos, gestión y administración. Virtualización del almacenamiento. Gestión de volúmenes.

12. Medios de transmisión guiados y no guiados (inalámbricos). Cables metálicos. Cable coaxial. Fibra óptica. Tipología de redes de cable. Sistemas de transmisión por satélite.

13. Redes locales. Tipología. Técnicas de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión.

14. Administración de redes locales. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos. Monitorización y control de tráfico. Gestión SNMP. Gestión de incidencias.

15. Planificación física de un centro de tratamiento de la información. Vulnerabilidades, riesgo y protección. Dimensionamiento de equipos. Factores a considerar. Virtualización de plataforma y de recursos. Virtualización de puestos de trabajo.

16. La seguridad en redes. Seguridad perimetral. Control de accesos. Técnicas criptográficas y protocolos seguros. Mecanismos de firma digital. Redes privadas virtuales. Seguridad en el puesto del usuario.

17. Tecnología XDSL y telecomunicaciones por cable: concepto, características y normativa reguladora.

18. Redes de nueva generación y servicios convergentes (NGN/IMS). VoIP, ToIP y comunicaciones unificadas. Convergencia telefonía fija-telefonía móvil.

19. Sistemas de comunicaciones móviles. Generaciones. Telefonía sin hilos y DECT. Paging. Radiotelefonía privada. Sistemas celulares. Trunking. Soluciones de gestión de dispositivos móviles (MDM).

20. Redes inalámbricas. Protocolos. Características funcionales y técnicas. Sistemas de expansión del espectro. Sistemas de acceso. Modos de operación. Seguridad. Normativa reguladora.

ANEXO IV

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR DESARROLLO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS, PROMOCIÓN INTERNA, VACANTE F3739 OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2021.

Esta convocatoria se regula, además de por estas Bases Específicas, por las Bases Generales que regirán las convocatorias para la cobertura definitiva de plazas de funcionarios y laborales incluidas en Oferta de Empleo Público, por Promoción Interna que han sido aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 28 de junio de 2016 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 140 de fecha 25 de julio de 2016, modificadas por resolución de la Alcaldía de fecha 08/07/2021, publicada en el BOP de Granada número 135 de fecha 16/07/2021.

Denominación de la plaza: Técnico/a Superior Desarrollo de Aplicaciones Informáticas.

Clasificación: Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Cometidos Especiales.

Grupo: B

Número de plaza: 1

Número de Vacante: F3739

Sistema Selectivo: Concurso-Oposición.

1.- Contenido funcional:

- Controlar las actividades de consultoría en materia de procedimientos y procesos funcionales de la organización, identificando necesidades y problemas, así como planteando soluciones y mejoras.

- Estudiar y documentar los modelos de funcionamiento de las áreas municipales, identificando indicadores y proponiendo mejoras. Participar activamente en los procesos de reingeniería organizativos.

- Identificar los requerimientos funcionales relacionados con las necesidades planteadas por los distintos servicios, y trasladarlas a las aplicaciones informáticas municipales.

- Coordinar la comunicación a las empresas proveedoras de mantenimiento de los aplicativos municipales de los problemas e incidencias detectados, así como validar su resolución.

- Asesorar a las diferentes áreas municipales respecto a la explotación de las aplicaciones corporativas y funcionamiento de la organización.

- Proponer mecanismos para gestionar la resistencia al cambio durante nuevas implantaciones.

- Diseñar los procedimientos de cargas masivas y migraciones entre aplicaciones, automatizando tareas utilizando diferentes tecnologías y lenguajes de programación.

- Automatizar tareas e implementar soluciones informáticas relacionadas con la explotación de datos.

- Gestionar la implementación de la estructura organizativa y su seguridad en las diferentes aplicaciones municipales, así como diseñar y definir la arquitectura de grupos, permisos, etc...

- Asesorar a las áreas municipales respecto al diseño de procedimientos y operativas de publicación y explotación de datos: cálculo de ingresos municipales, contenido de informes, etc...

- Diseño y ejecución de consultas avanzadas contra los sistemas municipales, extracción masiva de información, reporting...

- Diseño y normalización de informes y demás documentación municipal.

- Documentar procedimientos y procesos y validar la reproducibilidad de los mismos. Participar en la elaboración de normativa y reglamentos municipales en materia de seguridad y organización.

- Estudio de requerimientos de acceso, identificación e infraestructuras necesarias para implementar mecanismos de interoperabilidad con otros sistemas privados o Administraciones Públicas.

- Participar en la redacción de pliegos de prescripciones técnicas relacionados con aplicaciones corporativas y servicios tecnológicos municipales: portales, aplicaciones web, etc.

- Coordinar sus actuaciones con el resto de personal informático, especialmente con el Jefe de Sistemas y el Jefe de Sección de Implantación.

- Realizar todas aquellas funciones que le sean encomendadas por su superior jerárquico para garantizar el buen funcionamiento de su servicio y/o del Ayuntamiento.

2.- Titulación exigida:

Estar en posesión del título de Técnico Superior FP o equivalente o, en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, en su caso.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

3.- Otros requisitos:

Tener una antigüedad de, al menos dos, años de servicio activo en el inferior Subgrupo o Grupo de Clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo.

4.- Tasa por Acceso al Empleo Público:

De conformidad con el artículo 7 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, que dispone:

“No se concederán más exenciones o bonificaciones que las expresamente previstas en las leyes o las derivadas de la aplicación de los Tratados internacionales.

En virtud del artículo 24 del Acuerdo-Pacto del Personal Funcionario y del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Motril no se exigirán derechos de examen para la provisión de puestos de trabajo o promoción interna.”

No se exigirán derechos de examen para la Promoción Interna.

5.- Plazo de presentación de solicitudes:

Veinte días hábiles para contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud puede presentarla a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Motril <https://sede.mo->

tril.es/, seleccionando en el Catálogo de Trámites Solicitud de Acceso a empleo público.

6.- Orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas:

De conformidad con la resolución de 23 de junio de 2021, 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 General del Estado, el orden de actuación se iniciará por los aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "V".

7.- Composición del Órgano de Selección:

PRESIDENTE:

Titular: D. Antonio Huertas Ochoa, Jefe Servicio Informática

Suplente: D. Juan Fernando Pérez Estévez, Jefe Servicio Urbanismo.

VOCALES:

Titular: D. Ángel Luis Sanz Rodríguez, Jefe Sección Sistemas y Red

Suplente: D. Francisco Fermín Jiménez Lacima, Jefe Servicio Medio Ambiente

Titular: D. Francisco Galeote Estévez, Jefe Sección Gestión Técnica Medio Ambiente.

Suplente: D. David Lupiáñez Tejero, Técnico Grado Medio.

Titular: D^a María Nieves Bueno Rico, Tesorera Municipal

Suplente: D^a Teresa Valenzuela Merino, Jefa Servicio de Personal

Titular: D^a Inmaculada Sierra Morcillo, Secretaria

Suplente: D^a María de Mar Castro Marín, Arquitecta.

SECRETARIA:

Titular: D^a María Carmen Sánchez Guerrero, Administrativa

Suplente: D^a Antonia Villa Blanco, Jefe Negociado Selección de Personal

8.- TEMARIO ESPECÍFICO.-

Tema 1. Redes de computadores. Capa de aplicación de la pila TCP/IP. Aplicaciones más extendidas. Telnet, FTP, TFTP, NFS, SMTP, POP, IMAP, MIME, HTTP. Voz y video sobre IP. Protocolo de gestión de red SNMP.

Tema 2. Bases de Datos. Sistemas de almacenamiento de la información. Ficheros, Bases de Datos y Sistemas de Gestión de Bases de Datos. Bases de datos relacionales y basadas en objetos. Bases de datos NoSQL.

Tema 3. Aplicaciones ofimáticas y de trabajo colaborativo. Modelo local vs modelo cloud. Suite de productos Office 365. Google apps. Descripción de las principales herramientas y aplicaciones. Características de ambas tecnologías.

Tema 4. Seguridad informática. Amenazas, riesgos y ataques. Seguridad física y lógica. Copias de seguridad. SAls. Seguridad en medios de almacenamiento: DAS, SAN, NAS.

Tema 5. Desarrollo y estructuras de datos. Aplicaciones Cliente/Servidor y aplicaciones web. Breve historia, evolución y conceptos fundamentales. Elementos arquitectónicos de una aplicación web. Concepto de framework de desarrollo. Principales ejemplos actuales y sus componentes.

Tema 6. Tecnologías actuales de computadores, desde los dispositivos móviles a los superordenadores y arquitecturas escalables y de altas prestaciones. Computación en la nube: elementos tecnológicos y características. Paas, SaaS, IaaS.

Tema 7. Esquema Nacional de Seguridad. Plan de Adecuación. Auditorías. Obligaciones de las administraciones. ENI.

Tema 8. Virtualización de sistemas. Software de virtualización de puestos de trabajo. Virtualización de servidores.

Tema 9. Arquitectura de desarrollo web. Angular, django y APIs REST. Características fundamentales y frameworks de ejemplo.

Tema 10. Sistemas de gestión de contenidos para la publicación de webs y desarrollo de intranets. Ejemplos actuales. Principales características.

Lo que se hace público para general conocimiento

Motril, 4 de octubre de 2021.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 5.091

AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ DE BENAUDALLA (Granada)

Modificación puntual de la RPT

EDICTO

Por acuerdo de Pleno de la Corporación en sesión de fecha 17/9/2021, se aprobó la modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla:

Primero: Modificar la vigente Relación de Puestos de Trabajo, en los términos que se indican a continuación del puesto de Director/a de la Escuela Infantil,

Director/a de la Escuela Infantil.

Adscripción Funcionario/Laboral.

Lo que se publica para general conocimiento.

Vélez de Benaudalla, 30 de septiembre de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Francisco Gutiérrez Bautista.

NÚMERO 5.140

AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL (Granada)*Aprobación inicial modificación de créditos 19/2021/3/TC***EDICTO**

El Pleno del Ayuntamiento de Vegas del Genil (Granada), en sesión ordinaria celebrada el día 30 de septiembre de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito número 19/2021/3/TC del Presupuesto en vigor en la modalidad de transferencia de crédito entre distintos grupos de programa.

PRIMERO. Aprobado inicialmente el expediente de modificación presupuestaria de transferencia de crédito número 19/2021/3/TC, entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, por Acuerdo del Pleno de fecha 30/09/2021, afectando a las siguientes aplicaciones presupuestarias:

<u>Pro.</u>	<u>Eco.</u>	<u>Descripción</u>	<u>Baja euros</u>	<u>Alta euros</u>
929	50000	FONDO DE CONTINGENCIAS Y OTROS IMPREVISTOS	30.001,96	
163	13101	RETRIBUCIONES LABORAL TEMPORAL LIMPIEZA VIARIA		6.565,00
320	13101	RETRIBUCIONES LABORAL TEMPORAL EDUCACIÓN		13.607,00
312	13103	SUSTITUCIONES PERSONAL LABORAL CONSULTORIOS MÉDICOS		6.249,64
920	14300	PERSONAL BECARIO		2.078,00
920	15001	PRODUCTIVIDAD PERSONAL LABORAL		1.502,32
			30.001,96	30.001,96

SEGUNDO. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia

TERCERO. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo, procediéndose a realizar la aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para conocimiento de todos.

Vegas del Genil, 5 de octubre de 2021.-El Alcalde. fdo.: Leandro Martín López.

NÚMERO 5.142

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA (Granada)*Bases de ejecución, plantilla de personal funcionario y laboral***EDICTO**

Presentadas alegaciones al acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para 2021 de fecha 25/08/2021 y resueltas las mismas por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria de fecha 30 de septiembre de 2021, queda elevado dicho acuerdo a definitivo, comprensivo este del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral y demás anexos que establece la normativa, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Se publica el resumen del mismo por capítulos y la plantilla de personal:

PRESUPUESTO DE INGRESOS		PRESUPUESTO DE GASTOS	
IMPORTE (€)		IMPORTE (€)	
I - Impuestos Directos	2.775.063,68	I – Gastos de Personal	2.879.188,12
II - Impuestos Indirectos	175.000,00	II – Gastos de Bienes Corrientes y	4.123.961,78
III- Tasas y Otros Ingresos	1.095.111,00	III – Gastos Financieros	8.000,00
IV- Transferencias Corrientes	3.724.994,13	IV – Transferencias Corrientes	720.872,91
V- Ingresos Patrimoniales	42.722,24	V – Fondo de Contingencias	0,00
VI- Enajenación de Inversiones Reales	0,00	VI – Inversiones Reales	80.766,24
VII- Transferencias de Capital	0,00	VII – Transferencias de Capital	102,00
VIII- Activos Financieros	25.000,00	VIII – Activos Financieros	25.000,00
IX- Pasivos Financieros	0,00	IX – Pasivos Financieros	0,00
Total Presupuesto Ingresos	7.837.891,05	Total Presupuesto Gastos	7.837.891,05

PLANTILLA DE PERSONAL

A) PERSONAL FUNCIONARIO

Denominación	Grupo	Nº	VACANTES
I.- HABILITADOS DE CARÁCTER ESTATAL			
1.- Secretaria	A ₁	1	
2.- Interventor	A ₁	1	1 Vacante
3.- Tesorera/o	A ₁	1	1 Vacante
II.- ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL:			
II.1.- Subescala Técnica:			
1.-Técnico Administración General	A ₁	2	
II.2.- Subescala de Gestión:			
1.-Técnico de Contratación	A ₂	1	
II.3.- Subescala Administrativa:			
1.-Administrativos	C ₁	5	
II.4.- Subescala Auxiliar:			
1.-Auxiliares Administrativos	C ₂	4	
III.- ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL:			
III.1.- Subescala Técnica:			
1.-Arquitecto	A ₁	1	1 Vacante
2.-Arquitecto Técnico Jefe Obras y Servicios	A ₂	1	1 Vacante
3.-Admtvo. Técnico Informático	C ₁	1	
4.-Admtvo. Técnico Comunicación e Imagen	C ₁	1	
III.2.-Subescala Servicios Especiales:			
III.2.1.- Clase Policía y sus Auxiliares:			
1.-Oficial Policía Local	C ₁	1	
2.-Policía Local.	C ₁	12	2 Vacantes
III.2.2.- Clase Cometidos Especiales:			
1.-Auxiliar Notificador	C ₂	1	
III.2.3.-Clase Personal de Oficios:			
1.-Encargado	C ₂	2	1 Vacante
TOTAL PLANTILLA FUNCIONARIOS		35	7 Vacantes

A.1) Observaciones:

PLAZAS AMORTIZADAS PERSONAL FUNCIONARIO

- Ninguna

OTRAS:

Hay un efectivo de la Policía Local que se encuentra en la situación de 2ª actividad.

B) PERSONAL LABORAL FIJO

Denominación	Grupo	Nº	VACANTES
I.- TECNICOS DE GRADO MEDIO			
1.- Encargado de obras y servicios	A ₂	1	
II.-ADMINISTRATIVOS/AUXILIARES TÉCNICOS			
1.- Responsable Unidad Animación Sociocultural	C ₁	1	
2.- Coordinador/a Deportivo	C ₁	1	
3.- Administrativo de Biblioteca	C ₁	1	
III.-OFICIALES/MAESTROS DE OFICIOS/AUXILIARES			
1.- Maestro Oficios Electricista			
2.- Oficial 1ª	C ₂		1 Vacante
3.- Auxiliar Animación Socio-cultural	C ₂	1	
4.- Auxiliar administrativo	C ₂		3 Vacante
		5	
		2	
		10	8 Vacantes
IV.-PEONES OPERARIOS			
1.- Peón-Operario	E	13	9 Vacantes
2.- Peón Electricista	E	1	
3.- Peón Sepulturero	E	2	1 Vacante
TOTAL PLANTILLA LABORAL FIJO		38	22 Vacantes

B.1) OBSERVACIONES.**PLAZAS AMORTIZADAS PERSONAL LABORAL FIJO**

- Ninguna.

C) PERSONAL EVENTUAL

Denominación	Grupo	Nº	VACANTES
Asesor/a Concejalía de Educación, Medio Ambiente y Energías Renovables	C ₂	1	
TOTAL PLANTILLA EVENTUAL		1	

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Huétor Vega, 5 de octubre de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José Manuel Prieto Alonso.

NÚMERO 5.154

AYUNTAMIENTO DE ALGARINEJO (Granada)*Revocación parcial de competencias delegadas por Alcaldía en la JGL***EDICTO**

D. Jorge Sánchez Hidalgo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Algarinejo (Granada),

HACE SABER: Que con fecha 5 de octubre de 2021 se ha dictado el decreto de Alcaldía nº 237 cuyo contenido literal es el siguiente:

“D. Jorge Sánchez Hidalgo, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Algarinejo (Granada).

En aras de conseguir mayor agilidad de funcionamiento y eficacia administrativa, es necesario proceder a la revocación de competencias delegadas a favor de la Junta de Gobierno Local aprobadas por resolución de Alcaldía, de fecha 1 de julio de 2019 (publicada en el BOP nº 138 de fecha 23 de julio de 2019), con posterioridad se procedió a revocar algunas de las competencias delegadas por decreto de Alcaldía de fecha 20 de enero de 2020 (publicada en el BOP nº 33 de fecha 19 de febrero de 2020), y por último, se procedió a realizar una nueva delegación con fecha 19 de junio de 2020 (publicada en el BOP nº 117 de fecha 28 de julio de 2020).

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

PRIMERO. Revocar las competencias que a continuación se relacionan y que fueron delegadas por la Alcaldía en la Junta de Gobierno Local:

- La contratación y concesión de obras, Servicios y suministros cuya cuantía no exceda del 10% de los recursos ordinarios del presupuesto.

- Aprobación de facturas que correspondan al desarrollo normal del presupuesto y de los gastos autorizados, que eleve la intervención de fondos.

- La adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto o los 3 millones de euros, así como la enajenación del patrimonio que no supere el porcentaje ni la cuantía indicada en los siguientes supuestos:

- * La de bienes inmuebles, siempre que esté prevista en el presupuesto.

- * La de bienes muebles, salvo los declarados de valor histórico o artístico cuya enajenación no se encuentre prevista en el presupuesto.

La Junta de Gobierno Local queda con las siguientes atribuciones que en su día fueron delegadas por la Alcaldía y que se transcriben a modo recordatorio:

- Sancionar faltas de desobediencia a la autoridad municipal o por infracción de ordenanzas municipales.

- La concertación de operaciones de tesorería cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada ejercicio no supere el 15% de los ingresos corrientes y liquidados en el ejercicio anterior.

- La aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización; aprobación inicial de los planes parciales, especiales, estudio de detalle, proyecto de urbanización, elevar propuestas al Pleno sobre la aprobación inicial de bases, constitución de juntas de compensación y asociaciones de cooperación, ratificación de proyectos de compensación y estatutos de juntas de compensación y reparcelación y aprobación inicial de los proyectos de expropiación y de aprobaciones definitivas de los proyectos de urbanización y de los proyectos de expropiación y demás que la legislación urbanística atribuya al Ayuntamiento, sin reservarla a expresamente al Pleno.

- Otorgamiento de licencias y autorizaciones.

- La exigencia a los obligados al exacto y diligente cumplimiento de los servicios o cargas de carácter público.

- Organizar los servicios de Recaudación y Tesorería.

- Solicitar colaboración administrativa en materia tributaria

SEGUNDO. Esta revocación tendrán efectos desde el día siguiente al de la fecha de la firma del decreto, sin perjuicio de su publicación en el “Boletín Oficial de la Provincia”.

TERCERO. Publicar el decreto de revocación, en el Boletín Oficial de la Provincia.

CUARTO. Del presente Decreto se dará conocimiento al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que celebre, así como a la Junta de Gobierno Local.”

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

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Algarinejo, 5 de octubre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Jorge Sánchez Hidalgo.

NÚMERO 5.157

AYUNTAMIENTO DE DOMINGO PÉREZ DE GRANADA

Ordenanza reguladora de la intervención municipal en la ejecución de obras y ocupación de inmuebles que requieren declaración responsable o comunicación previa

EDICTO

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

HACE SABER: No habiéndose producido reclamaciones durante el periodo de exposición al público contra el acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 30 de julio de 2021 de aprobación inicial de la ordenanza reguladora de la intervención municipal en la ejecución de obras y ocupación de inmuebles que requieren Declaración Responsable o Comunicación Previa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 del Real Decreto Ley 2/2004 de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

A continuación se publica el texto íntegro de la ordenanza municipal:

“ORDENANZA REGULADORA DE LA INTERVENCIÓN MUNICIPAL EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS Y OCUPACIÓN DE INMUEBLES QUE REQUIEREN DECLARACIÓN RESPONSABLE O COMUNICACIÓN PREVIA

ÍNDICE

Exposición de Motivos

CAPÍTULO PRIMERO. Disposiciones generales

Artículo 1.- Objeto y finalidad

Artículo 2.- Definiciones

Artículo 3.- Ámbito de aplicación

Artículo 4.- Exclusiones

Artículo 5.- Clasificación de las obras en función de su entidad

Artículo 6.- Clasificación de las obras en función de la necesidad de intervención de técnico competente

Artículo 7.- Clasificación de las actuaciones objeto de esta ordenanza

Artículo 8.- Ejecución de obras y/o ocupación de los inmuebles

Artículo 9.- Consulta previa

Artículo 10.- Modelos Normalizados

CAPÍTULO SEGUNDO. Régimen de declaración responsable y comunicación previa

Artículo 11.- Declaración responsable

Artículo 12.- Comunicación previa

Artículo 13.- Contenido de la declaración responsable y/o comunicación previa

Artículo 14.- Procedimiento de la declaración responsable y comunicación previa

Artículo 15.- Obligaciones de los titulares de la declaración responsable y comunicación previa

Artículo 16.- Efectos de la declaración responsable y comunicación previa

CAPÍTULO TERCERO. Comprobación y Verificación

Artículo 17.- Comprobación

Artículo 18.- Facultades de verificación

Artículo 19.- Actos de comprobación y verificación

Artículo 20.- Suspensión de la actividad

Artículo 21.- Entidades colaboradoras

Artículo 22.- Tasa por actividades de verificación

CAPÍTULO CUARTO. Inspección

Artículo 23. Inspección

CAPÍTULO QUINTO. Restablecimiento de la legalidad y régimen sancionador

Artículo 24. Generalidades

Artículo 25. Restablecimiento de la legalidad

Artículo 26. Potestad sancionadora

Artículo 27. Constancia registral de las medidas de disciplina urbanística de los actos comunicados

Disposición adicional primera.

Modelos de documentos

Disposición adicional segunda.

Obligaciones tributarias

Disposición derogatoria

Disposición final. Entrada en vigor

ANEXOS

Anexo I. Listado de obras de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no requieren proyecto de acuerdo con la legislación en materia de edificación ni de la intervención de técnico competente.

Anexo II. Listado de obras de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no requieren proyecto de acuerdo con la legislación en materia de edificación pero si de la intervención de técnico competente.

Anexo III. Modelos de Declaración Responsable

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La incorporación el año 2014 de la Disposición Adicional Decimocuarta en la Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía, donde se establece que “no será exigible licencia o autorización previa para la realización de las obras ligadas al acondicionamiento de los locales para desempeñar la actividad económica cuando no requieran de la redacción de un proyecto de obra de conformidad con el artículo 2.2 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. En esos casos, será sustituida por la presentación de una declaración responsable o bien por una comunicación previa”, supuso la incorporación en el ámbito urbanístico de Andalucía de las medidas tendentes a la agilización de la implantación de actividades económicas y la ejecución de obras.

El origen de dicha medida fue la Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo relativa a los Servicios en el Mercado Interior, norma que supuso, entre otras, la promulgación de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios. El objeto de la citada norma es el “...impulso y dinamización de la actividad comercial minorista y de determinados servicios mediante la eliminación de cargas y restricciones administrativas existentes que afectan al inicio y ejercicio de la actividad comercial, en particular, mediante la supresión de las licencias de ámbito municipal

vinculadas con los establecimientos comerciales, sus instalaciones y determinadas obras previas". En su artículo 3 se exige de la exigencia de obtención previa de licencia a las "obras ligadas al acondicionamiento de los locales para desempeñar la actividad comercial cuando no requieran de la redacción de un proyecto de obra de conformidad con el artículo 2.2 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación".

En la normativa urbanística se ha venido produciendo una progresiva incorporación de la simplificación administrativa en el control de los actos de construcción y usos del suelo, concretamente en los casos de las obras de escasa entidad. En estos casos se viene estableciendo, con carácter general, la sustitución del procedimiento de licencias de obras por el de declaración responsable y control posterior.

En el ámbito urbanístico de la comunidad autónoma de Andalucía la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (en adelante LOUA), es la norma que contiene el marco legislativo en materia de urbanismo y régimen del suelo de aplicación en el territorio andaluz. La nueva redacción dada por el Decreto Ley 2/2020, de mejora y simplificación de la regulación para el fomento de la actividad productiva de Andalucía, al apartado 3 del artículo 169 de la LOUA, y la incorporación de un nuevo artículo 169 bis en la misma, ha cambiado de forma sustancial los títulos habilitantes que se han de exigir por los municipios andaluces.

De acuerdo con la exposición de motivos del Decreto Ley su objeto es "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 autorizatoria, 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."

El legislador autonómico ha optado por cambiar un régimen en el que se requería licencia urbanística con carácter general (en la ejecución de cualquier obra y la ocupación y utilización de cualquier inmueble) a un nuevo marco normativo, más flexible, en el que se apuesta por la declaración responsable como el documento necesario para la ejecución de obras menores y algunas que requieren de proyecto (en los casos de inmuebles ubicados en suelo urbano consolidado y siempre que no se afecte a los parámetros urbanísticos básicos del inmueble) así como para la ocupación de los inmuebles, ya sean existentes o de nueva construcción.

En el caso de las obras en suelo urbano consolidado que si afectan a alguno de los parámetros urbanísticos básicos (ocupación, altura, edificabilidad y nº de viviendas) el título habilitante será, como hasta la entrada en vigor del Decreto Ley 2/2020, la licencia urbanística de obras. Lo mismo ocurre en cualquier obra, que requiera de la elaboración de proyecto técnico, que se pretenda desarrollar en el suelo urbano no consolidado, urbanizable y no urbanizable.

También se concreta la Comunicación Previa como el título habilitante para el cambio de titularidad de las licencias o las actividades, la comunicación del inicio de las obras y la solicitud de prorrogas del plazo de inicio y de terminación de las obras.

Esta nueva regulación supone un cambio muy importante en la forma de control de las obras de construcción y de la ocupación de los inmuebles por las entidades locales andaluzas, pasando del tradicional control previo (mediante la obligación de la obtención de la licencia urbanística) a un control a posteriori, con la comprobación, verificación o inspección que proceda en cada caso. Para ello será necesaria la elaboración de los Planes de Inspección Urbanística de los municipios, que es el instrumento al que corresponde establecer los mecanismos de comprobación e inspección.

Por todo lo anterior es necesario adaptar la normativa municipal existente en este ámbito material, para desarrollar los nuevos mecanismos de intervención municipal.

La presente ordenanza tiene como fundamento la voluntad de regular en una norma específica e independiente el contenido y la documentación de que se ha de disponer para poder desarrollar ciertas obras y la ocupación o utilización de los inmuebles en el término municipal, todo ello enmarcado en el principio de eficacia al que están obligadas todas las Administraciones Públicas, consagrado en el art. 103.1 de la Constitución Española y al principio de celeridad expresado en los arts. 74 y 75 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El objeto de esta ordenanza es extender al ámbito del control municipal de los actos urbanísticos el espíritu liberalizador introducido por la normativa comunitaria, estatal y autonómica, limitando la necesidad de otorgamiento previo de licencia a los supuestos expresamente contemplados en la Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía y el Decreto 60/2010 de Reglamento de Disciplina de Andalucía.

En la elaboración de esta ordenanza se han tenido en cuenta las determinaciones de la "Guía Práctica de aplicación de la Declaración Responsable y Comunicación Previa en Materia de Urbanismo" elaborada por la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio de la Junta de Andalucía.

CAPÍTULO PRIMERO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto y finalidad

1.- La presente Ordenanza tiene por objeto desarrollar el contenido, documentación, modelos y procedimiento de aplicación en los supuestos de ejecución de obras y ocupación de inmuebles cuyos títulos urbanísticos habilitantes se realizan mediante actuaciones comunicadas (declaración responsable o comunicación previa).

2. La finalidad de esta ordenanza es garantizar que la ejecución de las obras así como la ocupación o utilización de inmuebles, que requieren para su desarrollo de actuaciones comunicadas, se realizan cumpliendo las condiciones técnicas de seguridad, de higiene, sanita-

rias y confortabilidad, de vibraciones y de nivel de ruidos establecidas en la normativa vigente (entre otras, en las normas básicas de edificación y protección contra incendios en los edificios, en materia de protección del medio ambiente y de accesibilidad de edificios, etc.).

Artículo 2.- Definiciones

En el marco de esta ordenanza son actuaciones comunicadas la declaración responsable y la comunicación previa, que quedan definidas del siguiente modo:

1.- Se define la Declaración Responsable como “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”, de acuerdo con lo establecido en el artículo 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- Se define la Comunicación Previa como “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”, de acuerdo con lo establecido en el artículo 69.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Artículo 3.- Ámbito de aplicación

Las determinaciones contenidas en esta ordenanza son de aplicación a las actuaciones que se definen en el artículo 169.bis de la Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía, que son las siguientes:

1.- Actuaciones en materia de obras

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, que no alteren los parámetros de ocupación y altura, ni conlleven incrementos en la edificabilidad o el número de viviendas.

2.- Actuaciones en materia de ocupación y/o utilización de inmuebles

a) La ocupación o utilización de las obras realizadas al amparo apartado 1.b) anterior, siempre que las edificaciones e instalaciones se encuentren terminadas y su destino sea conforme a la normativa de aplicación.

b) La primera ocupación y utilización de nuevas edificaciones, siempre que se encuentren terminadas y su destino sea conforme a la normativa de aplicación y con la licencia de obras concedida.

3.- Los cambios de uso en las edificaciones señaladas en el apartado 1 b) anterior, o en parte de las mismas, dentro de los permitidos por la ordenación urbanística vigente.

Serán objeto de Comunicación Previa:

1.- Los cambios de titularidad de licencias y declaraciones responsables.

2.- El inicio de las obras.

3.- La prórroga de plazos de inicio y terminación de las obras.

Artículo 4. Exclusiones

Quedan excluidas del ámbito de aplicación de esta ordenanza las obras y actuaciones urbanísticas que, de acuerdo con la legislación en materia de suelo, requieren de licencia municipal de obras.

Artículo 5.- Clasificación de las obras en función de su entidad

1.- A los efectos de esta ordenanza, son obras menores aquellas de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no requieran de proyecto de acuerdo con la legislación vigente en materia de edificación. Son las obras que tradicionalmente se conocen como pequeñas obras de simple reparación, decoración, ornamentación y cerramiento.

2.- No tienen la consideración de obras menores las que afectan a la estructura o elementos fundamentales de un inmueble y, además, las siguientes:

a) En el caso de obra nueva, las que tengan, de forma eventual o permanente, carácter residencial ni público o se desarrollen en una sola planta.

b) En el caso de obras en edificios preexistentes, las que supongan una intervención total sobre el edificio preexistente o, tratándose de una intervención parcial, afecten a la composición general exterior, la volumetría, o el conjunto del sistema estructural, o tengan por objeto cambiar los usos característicos del edificio.

c) En el caso de edificaciones catalogadas o que dispongan de algún tipo de protección de carácter ambiental o histórico-artístico, las obras no afecten a los elementos o partes objeto de protección.

No mereciendo la calificación de obras menores, en contraposición con lo anterior, las que afectan a la estructura o elementos fundamentales de un inmueble.

Artículo 6.- Clasificación de las obras en función de la necesidad de intervención de técnico competente

En desarrollo de la previsión que se contiene en el artículo 18 del Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía se concretan los casos en los que es necesario la participación de un técnico competente en el proceso de ejecución de obras. Planteándose los siguientes supuestos:

1.- Obras que requieren de la elaboración de proyecto técnico según la legislación vigente en materia de edificación

El primer supuesto en el que es necesaria la participación de un técnico es cuando la legislación vigente en materia de edificación obliga a la redacción de un proyecto técnico, en este caso se regula en la Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación.

2.- Obras que no requieren de proyecto técnico, pero si de la intervención de técnico competente

Esta categoría se refiere a las obras que no requieren de la elaboración de proyecto técnico, conforme a la legislación aplicable, pero si precisan de la presentación

de documentos o certificados suscritos por técnico competente. En el marco de esta ordenanza se engloban en esta categoría en los siguientes casos:

- Cuando se modifican o alteran las condiciones de la normativa de obligado cumplimiento en materia de seguridad y protección contra incendios, accesibilidad y utilización, ruido y vibraciones, salubridad o ahorro energético.

- Cuando se exija la intervención de técnico con arreglo a la normativa vigente en materia de seguridad y salud en las obras.

- Cuando sea precisa su intervención para justificar alguna determinación urbanística o de normativa sectorial.

- Cuando sea preciso en aplicación de la normativa vigente en materia de gestión y tratamiento de residuos de la construcción.

- Cuando se afecte a la disposición interior, o los elementos estructurales o de cimentación.

- Cuando comporte la modificación o ubicación de nuevas rejillas de salida de climatización, de conductos de evacuación de gases, humos y olores a cubiertas, fachadas o patios.

En el anexo II de esta ordenanza se incluye un listado pormenorizado de las obras de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no requieren proyecto de acuerdo con la legislación en materia de edificación pero si de la intervención de técnico competente (es un listado que tiene el carácter abierto).

3.- Obras en las que no se requiere la intervención de técnico competente

Son las obras de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no requieren proyecto conforme a la legislación aplicable en materia de edificación ni sectorial y no se incluyen en el apartado anterior.

En el anexo I de esta ordenanza se incluye un listado pormenorizado de las obras que tienen la consideración de obras de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no requieren proyecto ni de la intervención de técnico competente (es un listado que tiene el carácter abierto).

Artículo 7.- Clasificación de las actuaciones objeto de esta ordenanza

Con el objeto de determinar el procedimiento a seguir por los promotores de las obras y/o ocupación de inmuebles las actuaciones urbanísticas reguladas en esta ordenanza se clasifican en las siguientes categorías:

1.- "Obras menores" (de escasa entidad constructiva y sencillez técnica) que no requieren de intervención de técnico

Son las obras de escasa entidad constructiva y de sencillez técnica que no requieren de la intervención de un técnico competente, son parte de las incluidas en los apartados a y b del artículo 3.1 de esta ordenanza.

2.- "Obras menores" (de escasa entidad constructiva y sencillez técnica) que requieren de intervención de técnico

Son las obras de escasa entidad constructiva y de sencillez técnica que no requieren de la redacción de un proyecto conforme a la legislación en materia de edifi-

cación, pero si requieren de la intervención de un técnico competente, que se materializa con la elaboración de una documentación técnica que puede ser memorias, certificados, etc. Son parte de las incluidas en los apartados a y b del artículo 3.1 de esta ordenanza.

3.- Obras que requieren la elaboración de proyecto en edificios existentes, legales, ubicados en suelo urbano consolidado y que no alteran los parámetros urbanísticos básicos

Son las obras de ejecución en edificaciones e instalaciones existentes en suelo urbano consolidado y conformes a la ordenación urbanística que no alteren los parámetros de ocupación y altura, ni conlleven incrementos en la edificabilidad o el nº de viviendas, que requieran de proyecto técnico conforme a la legislación en materia de edificación. Son parte de las incluidas en el apartado b del artículo 3.1 de esta ordenanza.

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

En esta categoría se incluye la ocupación y/o utilización de las de edificaciones de nueva planta o en las que se han realizado obras de reforma o ampliación cuyas obras requirieron de la concesión de licencia municipal de obras. Son la totalidad de las ocupaciones incluidas en el apartado b del artículo 3.1 de esta ordenanza.

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

En esta categoría se incluye la ocupación y/o utilización de las de edificaciones existentes en las que se han realizado obras de reforma, cuyas obras requirieron para su ejecución de una declaración responsable. Son parte de las ocupaciones incluidas en el apartado a del artículo 3.1 de esta ordenanza.

6.- Cambios de uso en edificaciones donde se hayan realizado obras al amparo del artículo 169.bis.1.b de la Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía

Los cambios de uso de las edificaciones existentes en los que se han realizado obras, que se ubican en suelo urbano consolidado y que son conformes con la ordenación urbanística, siempre que las obras no alteren los parámetros de ocupación y altura, ni conlleven incrementos en la edificabilidad o el número de viviendas.

Artículo 8.- Ejecución de obras y/o ocupación de los inmuebles

1.- Las personas responsables de las obras o usos de los inmuebles objeto de esta ordenanza están obligadas a desarrollar y mantener las obras y los usos en las condiciones de seguridad, salubridad, accesibilidad y calidad ambiental previstas en la normativa sectorial correspondiente, reduciendo la posible afección de los espacios públicos y empleando las mejores técnicas disponibles que en su caso resultaren necesarias para el cumplimiento de las condiciones expresadas.

2.- Los servicios técnicos competentes podrán verificar que el inmueble donde se han ejecutado las obras o

se está desarrollando el uso reúne las condiciones adecuadas de tranquilidad, seguridad, salubridad y medio ambiente y demás requisitos de aplicación conforme a la normativa vigente, si resulta compatible con el régimen urbanístico del suelo, y si se debe adoptar alguna medida correctora.

3.- El documento acreditativo de la presentación de la declaración responsable, comunicación previa se encontrará en poder del titular del inmueble en el que se han ejecutado las obras o se está desarrollando el uso.

Artículo 9.- Consulta previa

1.- Las personas interesadas podrán presentar solicitudes de consulta previa sobre aspectos concernientes a la obra que se pretenda ejecutar o el uso que se pretenda implantar, que acompañarán de una memoria descriptiva o de los datos suficientes que definan las características generales de la obra o el uso del inmueble en el que se pretenda llevar a cabo la actuación.

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

- a) Requisitos exigidos.
- b) Documentación a aportar.
- c) Administración que sea competente en cada caso, en atención al tipo de obra o uso de que se trate.
- d) Otros aspectos que sean de interés para la ejecución de las obras o el uso del inmueble.

3. La consulta no tendrá carácter vinculante para la Administración.

Artículo 10.- Modelos normalizados

En desarrollo de lo establecido en el art. 69.5 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, donde se determina el deber de la Administración de tener permanentemente publicados y actualizados modelos de declaración responsable y de comunicación, y que sean fácilmente accesibles a los interesados, se establecen los modelos normalizados que constan en el Anexo de esta ordenanza, que estarán a disposición de la ciudadanía en la forma prevista en la legislación vigente.

CAPÍTULO SEGUNDO. RÉGIMEN DE DECLARACIÓN RESPONSABLE Y COMUNICACIÓN PREVIA

Artículo 11.- Declaración Responsable

1.- A los efectos de esta ordenanza, se entenderá por declaración responsable el documento suscrito por una persona interesada, definido por el apartado 1 del artículo 2 de esta ordenanza.

2. La declaración responsable faculta al interesado al inicio de las obras o a la ocupación o utilización del inmueble desde el momento de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, verificación e inspección que tengan atribuidas las Administraciones Públicas.

3. La declaración responsable debe presentarse antes del inicio de las obras o del comienzo del uso u ocupación del inmueble y una vez se hayan obtenido los requisitos y autorizaciones preceptivos para llevar a cabo las obras o la ocupación y/o utilización, en su caso.

Artículo 12.- Comunicación Previa

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

2.- La comunicación previa faculta al interesado al inicio de la actividad desde el momento de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, verificación e inspección que tengan atribuidas las Administraciones Públicas.

3.- En los casos en que, de conformidad con una norma legal, se exija una comunicación previa, ésta debe presentarse antes del inicio de la actuación una vez terminadas las obras y obtenidos los requisitos y autorizaciones preceptivos para llevar a cabo la actuación, en su caso.

Artículo 13.- Contenido de la declaración responsable y/o comunicación previa

1.- En las actuaciones sometidas a declaración responsable o, en su caso, comunicación previa, se aportará la siguiente documentación:

a) Modelo normalizado de declaración responsable o, en su caso, de comunicación previa, debidamente cumplimentado, donde se especifique la compatibilidad de la obra y/o de los usos que se pretendan implantar con el planeamiento urbanístico, con carácter previo al inicio efectivo de las obras o de la implantación del uso. Asimismo, incluirá una autorización para la comprobación telemática con otras Administraciones públicas de los datos declarados.

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

2.- En desarrollo de lo establecido en la legislación del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas la comunicación previa y la declaración responsable deberán contener, como requisitos básicos para poder entenderse que cumplen la finalidad que le es propia y surtir sus efectos y sin perjuicio de los establecidos por la legislación sectorial en su caso, al menos las siguientes determinaciones:

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

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

c) Justificante del abono de los impuestos municipales que correspondan, de acuerdo con las ordenanzas municipales vigentes.

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

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

3.- En los casos que la declaración responsable tenga por objeto la ejecución de obras, además de lo anterior, deberá incluir la siguiente información:

a) Descripción de las obras a ejecutar, incluyendo, como mínimo la siguiente información:

- La superficie de la edificación en la que se pretendan ejecutar las obras.

- El presupuesto de ejecución material.

- La fecha de inicio de las obras

- El plazo de ejecución

- Si durante la ejecución de las obras es necesaria la ocupación de la vía pública, y en caso afirmativo, indicar la superficie a ocupar y las fechas de la ocupación (número de días).

b) Documentación disponible en relación a la edificación en la que se pretenden ejecutar las obras, que tendrá que estar compuesta, como mínimo, por alguno de los siguientes documentos:

- Licencia urbanística o instalación de la edificación existente.

- Licencia de ocupación y/o utilización de la edificación existente.

- En el caso de edificaciones que se encuentren en situación de asimilado a fuera de ordenación, la certificación administrativa que acredite dicha situación jurídica.

- En el caso de viviendas existentes, declaración del propietario o certificado de técnico competente de que la vivienda es anterior a 1984, si se ubica en suelo urbano, o anterior a 1975, si se ubica en suelo no urbanizable, y que no se han realizado obras de ampliación en la misma.

c) Documentación exigida legalmente para la ejecución de las obras, que será la siguiente:

- En el caso de obras menores que no requieran de la redacción de proyecto técnico ni de la intervención de un técnico competente será un presupuesto descriptivo de las obras desglosado por partidas, que deberá estar elaborado por la empresa constructora o por el promotor de la actuación, en los casos de auto construcción.

- En el caso de obras menores que no requieran de la redacción de proyecto técnico pero si de la intervención de un técnico competente será una memoria técnica descriptiva, gráfica y valorada de las obras e instalaciones a ejecutar y, en el caso de no incluirse en el contenido de la memoria técnica, un certificado técnico descriptivo y gráfico de la edificación, antigüedad, uso y condiciones de seguridad, salubridad y habitabilidad. En los casos que la entidad de las obras así lo requiera un Estudio de Seguridad y Salud o un Estudio Básico de Seguridad y Salud.

- En el caso de obras que requieran de la redacción de proyecto técnico será el proyecto técnico y, en el caso de que no forme parte del proyecto técnico, un certificado técnico en el que se acrediten los siguientes extremos: que el suelo en el que se ubica el inmueble está clasificado como suelo urbano consolidado; que el inmueble es conforme a la legislación urbanística; que no se alteran los parámetros de ocupación ni de las alturas del inmueble existente y que no conlleva el incre-

mento de edificabilidad ni altera el número de viviendas. En los casos que la entidad de las obras así lo requiera un Estudio de Seguridad y Salud o un Estudio Básico de Seguridad y Salud.

- Cualquier otro documento que sea exigido por la legislación sectorial de aplicación.

- De la totalidad de los documentos que hayan de ser suscritos por técnico competente se tendrá que incluir en la declaración responsable el nombre del técnico redactor, su titulación, la fecha de redacción de los documentos y la fecha de visado colegial o de registro de entrada en el colegio profesional que corresponda.

d) Impreso de Estadística de Construcción del Ministerio de Fomento, en los casos que proceda.

3.- En los casos que la declaración responsable tenga por objeto la ocupación y/o utilización de inmuebles, además de la definida en el apartado 1 de este artículo, la siguiente información:

a) Documentación disponible en relación a la edificación en la que se pretende ocupar y/o utilizar, que tendrá que estar compuesta, como mínimo, por:

- En los casos de edificios de nueva planta y de ampliaciones o modificaciones de inmuebles existentes la licencia urbanística municipal de las obras.

- En los casos de edificaciones existentes en los que se hubiesen realizado obras de reforma cuyo título habilitante, conforme a la legislación urbanística de aplicación, sea una declaración responsable, se deberá aportar número de registro de entrada y fecha de la presentación de la misma.

b) Documentación técnica exigida legalmente para la ocupación del inmueble, que será la siguiente:

- Certificado acreditativo de la efectiva y completa finalización de las obras (artículo 13.1.d Decreto 60/2010).

- Certificado técnico de conformidad de las obras ejecutadas con el proyecto autorizado por la declaración responsable y que el uso es conforme a la normativa urbanística (artículo 13.1.d decreto 60/2010).

- Documento justificativo de la puesta en funcionamiento de las instalaciones ejecutadas en el inmueble conforme a la normativa reguladora (artículo 13.1.d Decreto 60/2010).

- Estudio acústico ajustado a las normas establecidas en la Instrucción Técnica 5 del Decreto 6/2012.

- De la totalidad de los documentos que hayan de ser suscritos por técnico competente se tendrá que incluir en la declaración responsable el nombre del técnico redactor, su titulación, la fecha de redacción de los documentos y la fecha de visado colegial o de registro de entrada en el colegio profesional que corresponda.

c) Otra documentación exigida legalmente por la legislación sectorial, entre la que se incluye la siguiente:

- Certificación/es emitidas por todas las empresas suministradoras de los servicios públicos, de la correcta ejecución de las acometidas a las redes de suministros.

- Cualquier otro documento que sea exigido por la legislación sectorial de aplicación.

d) Declaración de Alteración Tributaria Catastral, según los modelos que procedan.

4.- En la declaración responsable deberá constar en cualquier caso, con claridad, la manifestación, bajo res-

ponsabilidad del interesado, de que se cumplen los requisitos establecidos en la normativa vigente para el inicio y desarrollo de las obras y la ocupación y/o utilización del inmueble de la actividad o su modificación, que dispone de la documentación que así lo acredita, incluido el proyecto de obra en su caso, y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el tiempo inherente al ejercicio de la actividad.

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

Artículo 14.- Procedimiento de la declaración responsable

La tramitación de la declaración responsable deberá ajustarse al siguiente procedimiento:

1. La declaración responsable deberá efectuarse en documento normalizado, de acuerdo con los modelos definidos en el Anexo I de la presente ordenanza, y deberá presentarse en la oficina de registro del Ayuntamiento.

2. Cuando la documentación aportada sea insuficiente o deficiente, se requerirá al interesado para que proceda a subsanar las deficiencias advertidas, conforme a lo previsto en el artículo 69.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; así mismo, se comunicará al interesado que se abstenga de ejecutar la actuación descrita en la declaración responsable.

3. No obstante, en ningún caso se entenderán adquiridas por silencio administrativo las obras o autorizaciones tramitadas por este procedimiento que vayan en contra de la legislación o del planeamiento urbanístico, o cuando por causa de falseamiento u omisión de datos en la comunicación no fuera posible la notificación de la no conformidad a que se refiere el apartado 2 de este artículo.

4. No surtirán efectos la declaración responsable con la documentación incorrecta, incompleta o errónea.

5. Este procedimiento sólo será aplicable en los supuestos y en las condiciones establecidas anteriormente.

6. El régimen procedimental a que estas actuaciones se sujetan no exonera a los titulares de las mismas de sus obligaciones de carácter fiscal, administrativo o civil establecidas en la normativa vigente, que sea de aplicación.

Artículo 15.- Obligaciones de los titulares de la declaración responsable o comunicación previa

1.- El interesado deberá tener a disposición de los servicios municipales el documento de declaración responsable, facilitando el acceso al emplazamiento de las obras e instalaciones al personal de dichos servicios, para inspecciones y comprobaciones.

2.- Las obras e instalaciones descritas en la declaración responsable deberán realizarse en el plazo máximo de tres (3) meses desde la fecha de la declaración, en el supuesto que no se haya especificado un plazo superior

que, en todo caso, debe ser inferior a doce (12) meses. Transcurrido este plazo se entiende caducada la declaración, salvo que el interesado, antes del vencimiento del plazo, solicite prórroga o aplazamiento para la ejecución de las actuaciones.

La prórroga para la ejecución de las actuaciones podrá alcanzar hasta un máximo de dos (2) meses de plazo.

3.- En ningún caso pueden realizarse actuaciones en contra de la ordenación urbanística ni de la legalidad vigente.

4.- Cumplirán cuantas disposiciones vigentes en materia de edificación, seguridad y salud en el trabajo deban contemplarse en el ejercicio de la actuación que se comunique.

5.- No podrán ser invocadas para excluir o disminuir la responsabilidad civil o penal en que hubieran incurrido los titulares en el ejercicio de las actuaciones autorizadas.

6.- La declaración responsable será entendida sin perjuicio de las demás autorizaciones que sean preceptivas conforme a la legislación vigente.

7.- Cuando se pretenda introducir modificaciones durante la ejecución de las actuaciones, se deberá comunicar este hecho al Ayuntamiento mediante impreso normalizado.

8.- En la realización de los trabajos se estará obligado a reparar los desperfectos que como consecuencia de las actuaciones se originen en las vías públicas y demás espacios colindantes, y a mantener éstos en condiciones de seguridad, salubridad y limpieza.

Artículo 16.- Efectos de la declaración responsable y comunicación previa

1.- Producirá efectos entre el Ayuntamiento y el sujeto a cuya actuación se refieran, pero no alterarán las situaciones jurídicas privadas entre éste y las demás personas. Se realizarán dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros.

2.- Únicamente se podrán ejecutar las actuaciones descritas en la declaración responsable. Si se realizan otro tipo de actuaciones que no sean las expresamente contempladas deberá solicitar su correspondiente autorización, sin perjuicio de las sanciones oportunas que puedan imponerse previo expediente sancionador por infracción urbanística.

CAPÍTULO TERCERO.- Comprobación y verificación

Artículo 17.- Comprobación

1.- Una vez presentada en el Registro General y previa comprobación formal del contenido de la declaración responsable o comunicación previa así como de la documentación que se hubiera aportado, si se detectara que no reúne alguno de los requisitos mencionados en el artículo 13, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta, con indicación de la inmediata suspensión de la obra o uso.

Asimismo, se indicará que, si no subsanaran las deficiencias observadas en el plazo establecido, se le tendrá por no presentada, conllevando la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho afectado y la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al inicio de la actividad correspon-

diente, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

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

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

Artículo 18.- Facultades de verificación

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

- La veracidad de cualquier dato o manifestación que se incluya en una comunicación previa o declaración responsable,

- La veracidad de cualquier documento que se acompañe o incorpore a las mismas y

- La adecuación de la actividad efectivamente llevada a cabo a los datos aportados en la declaración responsable o, en su caso, la comunicación previa.

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

Cuando consista en visita presencial girada al establecimiento físico se levantará acta de verificación.

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

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

Artículo 19.- Actos de comprobación y verificación

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

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

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

c) Desfavorable: Cuando la actividad o la documentación aportada presente irregularidades sustanciales y se aprecie la necesidad de suspensión de la actividad hasta que se adopten las medidas correctoras procedentes, en caso de que fueran posibles. En caso contrario se propondrá el cese definitivo de la actividad.

2.- En el supuesto de informe o acta condicionados o desfavorables, los servicios competentes determinarán el plazo para la adopción de las medidas correctoras

que se señalen. Se podrá conceder de oficio o a petición de los interesados una ampliación de plazo establecido, que no excederá de la mitad del mismo, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero, conforme lo establecido en la legislación reguladora de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

Artículo 20.- Suspensión de la obra o el uso

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

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

3.- Las actividades que se ejerzan sin el título habilitante legalmente establecido, o en su caso, sin la presentación debidamente cumplimentada de la correspondiente declaración responsable o comunicación previa, en su caso, o contraviniendo las medidas correctoras que se establezcan, serán suspendidas de inmediato.

Asimismo, la comprobación por parte de la Administración Pública de la inexactitud, falsedad u omisión en los requisitos de carácter básico mencionados en el artículo 13 de esta ordenanza, así como en cualquier dato, manifestación o documento de carácter esencial que se hubiere aportado o incorporado, o la constatación del incumplimiento de los requisitos señalados en la legislación vigente, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

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

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

Artículo 21.- Entidades Colaboradoras

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

Artículo 22.- Tasa por actividades de verificación

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

CAPÍTULO CUARTO.- Inspección

Artículo 23. Inspección

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

2. De las actuaciones de inspección se levantará acta, la cual tendrá, en todo caso, la consideración de documento público y tendrá el valor probatorio a que se hace referencia en el artículo 19 de la presente ordenanza.

El acta deberá contener al menos:

- a) La identificación del titular de la actuación.
- b) La identificación del inmueble.
- c) La fecha de la inspección, identificación de las personas de la administración actuantes y de las que asistan en representación del titular de la actuación.
- d) Una descripción sucinta de las actuaciones realizadas y de cuantas circunstancias e incidencias que se consideren relevantes.
- e) La constancia, en su caso, del último control realizado.
- f) Los incumplimientos de la normativa en vigor que se hayan inicialmente detectado.
- g) Las manifestaciones realizadas por el titular de la actuación, siempre que lo solicite.
- h) Otras observaciones.
- i) Firma de los asistentes o identificación de aquellos que se hayan negado a firmar el acta.
- j) Será de aplicación a las actas de inspección lo dispuesto en el artículo 19 de la presente ordenanza para las actas de verificación, en lo que proceda.

CAPÍTULO QUINTO.- Restablecimiento de la legalidad y régimen sancionador

Artículo 24.- Generalidades

El incumplimiento de las determinaciones de la legislación en materia de suelo da lugar a la adopción de las siguientes medidas:

- a) Las necesarias para garantizar la protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado.
- b) Las correspondientes para la exigencia de la responsabilidad sancionadora y disciplinaria administrativas o penal.

c) Las que correspondan para el resarcimiento de los daños y la indemnización de los perjuicios a cargo de quienes sean declarados responsables.

De acuerdo con la legislación en materia de procedimiento administrativo común 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 el que se tenga conocimiento de alguno de los siguientes acontecimientos:

a) La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la 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. En este caso, si la Administración no adopta las medidas necesarias para el cese del acto o uso en el plazo de seis meses, será responsable de los perjuicios que puedan ocasionarse a terceros de buena fe por la omisión de tales medidas, de conformidad con la legislación básica en materia de suelo.

Artículo 25.- Restablecimiento de la legalidad

Conforme a lo dispuesto en el art. 169 bis.6 de la Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía, "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".

Por lo que el régimen de aplicación a la ejecución de obras o la implantación de usos que se desarrollen sin el título habilitante o sin ajustarse a las determinaciones del mismo, es el definido en la legislación en materia de suelo para los actos sin licencia o contraviniendo sus determinaciones.

Artículo 26.- Potestad sancionadora

De acuerdo con la previsión del artículo 169.bis.6 de la Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía los incumplimientos derivados de las actuaciones comunicadas se han de someter al mismo régimen que el de actuaciones sin licencia, por lo que en relación a la tipificación de infracciones y sanciones son las contenidas en la legislación urbanística para las actuaciones y usos sin título habilitante.

Artículo 27.- Constancia registral de las medidas de disciplina urbanística de los actos comunicados

De acuerdo con la normativa estatal en materia de suelo las medidas de restablecimiento de la legalidad urbanística que se adopten por las administraciones públicas en relación con las actuaciones comunicadas, deberán hacerse constar en el Registro de la Propiedad, en los términos establecidos en la legislación hipotecaria y la legislación en materia de suelo.

Disposición adicional primera. Modelos de documentos

1. Se establecen los modelos normalizados de declaración responsable que figura en el Anexo III de esta ordenanza.

2. Se faculta a la Alcaldía para:

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

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

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

Disposición adicional segunda. Obligaciones tributarias

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

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.

ANEXO I.- OBRAS DE ESCASA ENTIDAD CONSTRUCTIVA Y SENCILLEZ TÉCNICA QUE NO REQUIEREN PROYECTO DE ACUERDO CON LA LEGISLACIÓN EN MATERIA DE EDIFICACIÓN NI DE LA INTERVENCIÓN DE TÉCNICO COMPETENTE

En el artículo 6.3. de esta ordenanza se establecen los criterios de las obras que tienen la consideración de ser de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no requieren de la intervención de técnico como aquellas que no requieren de la elaboración de proyecto técnico conforme a la legislación aplicable en materia de edificación ni están incluidos en el artículo 6.2 de esta ordenanza.

Como desarrollo de dichos criterios se aporta un listado, no exhaustivo, de actuaciones concretas que tienen la consideración de obras menores que no requieren de la intervención de técnico competente. En la elaboración de este listado se ha tomado como referencia el contenido del Anexo I de la "Guía práctica de aplicación de la declaración responsable y la comunicación previa en materia de urbanismo" redactada por la Secretaría General de Infraestructuras, Movilidad y Ordenación del Territorio de la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio de la Junta de Andalucía:

1.- Actuaciones exteriores a la edificación

- Limpieza y desbroce de solares siempre que no implique movimientos de tierra y no altere la rasante natural del terreno.

- Vallado provisional de solares mediante postes y malla metálica y cerramiento en suelo urbano con vallado ciego o misto según lo establecido en la normativa urbanística aplicable.

- Mantenimiento y conservación de cerramiento de parcela existente sin modificación de sus dimensiones, diseño ni posición.

- Acondicionamiento de espacios libres de parcela consistentes en obras de ajardinamiento, pavimentación, soleras de patios, aceras perimetrales, colocación de bordillos en terrenos de uso privado siempre que no afecte a ningún servicio o instalación pública ni a conductos generales, ni implique movimientos de tierras o altere la rasante natural del terreno.

- Obras de mantenimiento y conservación de piscinas y pistas deportivas.

2.- Cubiertas cerramientos y fachadas

- Reparación puntual de cubiertas planas, así como de terrazas y balcones, siempre y cuando no afecten a elementos estructurales, en cuyo caso es necesario la redacción de proyecto técnico.

- Mejora y refuerzo de aislamiento en cerramientos y suelos que no altere el espesor de los muros ni la altura libre existente.

- Limpieza, raspado, pintura y acabados de fachadas o medianeras, así como reparación de enlucidos en paramentos, colocación de aplacados, modificación de revestimientos y/o sustitución de molduras de fachadas, zócalos y elementos similares, que no requieran medios para trabajos en altura, ni supongan una variación esencial de la composición general exterior.

3.- Tabiquería interior, revestimientos interiores, carpintería y cerrajería.

- Obras de tabiquería interior sin afectar a la distribución.

- Colocación o sustitución de solerías y azulejos.

- Reparación y sustitución de falsos techos que no reduzca la altura libre existente.

- Enfoscado, enlucido y pintura, así como saneado de paramentos.

- Colocación, reparación o sustitución de carpinterías interiores, incluso variando la dimensión de los huecos, siempre que no se altere el número y la disposición de las piezas habitables.

- Reparación o sustitución de carpinterías exteriores, sin alterar las dimensiones de los huecos de fachada, que no requieran medios para trabajos en altura.

- Colocación de elementos de cerrajería o su sustitución por otros de similares características o dimensiones, excepto barandillas, que no requieran medios para trabajos en altura.

4.- Instalaciones

- Mantenimiento y conservación en las instalaciones de fontanería y saneamiento, salvo que por complejidad o normativa específica requieran otra documentación o intervención de técnico.

- Reparación o conservación de instalaciones eléctricas, y nuevas instalaciones, ampliaciones y modificaciones de instalaciones eléctricas que no requieran memoria técnica (ITC-BT-04).

- Reparación o conservación de instalaciones placas solares fotovoltaicas de autoconsumo, salvo las actua-

ciones de escasa entidad, en actuaciones de escasa entidad.

- Nueva instalación o reforma de instalaciones fijas de climatización (calefacción, refrigeración y ventilación) y de producción de agua caliente sanitaria (art. 2 RITE) con potencia térmica nominal a instalar en generación de calor o frío sea inferior que 5 kW

- Instalaciones exclusivamente de producción de agua caliente sanitaria por medio de calentadores instantáneos, calentadores acumuladores, termos eléctricos cuando la potencia térmica nominal de cada uno de ellos por separado o su suma sea menor o igual que 70 kW y de sistemas solares consistentes en un único elemento prefabricado

- Reparación o conservación que no suponga reforma de instalaciones fijas de climatización (calefacción, refrigeración y ventilación) y de producción de agua caliente sanitaria (art. 2 RITE).

- Reparación o conservación de instalaciones eléctricas, de instalaciones de gas que no requieran memoria técnica (ITC-BT-04).

- Nuevas instalaciones o modificación sustancial de instalaciones de telecomunicaciones que no requieran proyecto técnico (RICT).

- Reparación o conservación de instalaciones eléctricas, de instalaciones de telecomunicaciones que no requieran memoria técnica (RICT).

5.- Elementos auxiliares sobre el terreno, fachadas o cubiertas

- Colocación de rótulos, toldos y colgaduras, que no requieran elementos estructurales para su fijación ni medios para trabajos en altura, salvo que por legislación u ordenanza municipal requieran la participación de técnico o la redacción de proyecto.

6.- Medios auxiliares

- Instalación de contenedores para residuos procedentes de obras o restos de jardinería, que se ubiquen en espacio público.

- Plataformas elevadoras de personas.

- Poleas mecánicas o manuales, tolvas, andamios con alzada inferior a 6 m., andamios de caballete o borriquetta.

7.- Otras actuaciones

- Realización de ensayos no destructivos sobre edificaciones existentes, tendentes a las obras de conservación o rehabilitación.

- Obras de mantenimiento, reparación y conservación que no requieren intervención de técnico para gestión de residuos con arreglo a normativa de aplicación.

ANEXO II.- OBRAS DE ESCASA ENTIDAD CONSTRUCTIVA Y SENCILLEZ TÉCNICA QUE NO REQUIEREN PROYECTO DE ACUERDO CON LA LEGISLACIÓN EN MATERIA DE EDIFICACIÓN PERO SI DE LA INTERVENCIÓN DE TÉCNICO COMPETENTE

En el artículo 6.2. de esta ordenanza se establecen los criterios generales de los supuestos de obras de escasa entidad que no requieren de la formulación de proyecto técnico según las determinaciones de la legislación en materia de edificación pero en atención a las obras a ejecutar o la normativa sectorial, que son los siguientes:

- Cuando se modifican o alteran las condiciones de la normativa de obligado cumplimiento en materia de seguridad y protección contra incendios, accesibilidad y utilización, ruido y vibraciones, salubridad o ahorro energético.

- Cuando se exija la intervención de técnico con arreglo a la normativa vigente en materia de seguridad y salud en las obras.

- Cuando sea precisa su intervención para justificar alguna determinación urbanística o de normativa sectorial.

- Cuando sea preciso en aplicación de la normativa vigente en materia de gestión y tratamiento de residuos de la construcción.

- Cuando se afecte a la disposición interior, o los elementos estructurales o de cimentación.

- Cuando comporte la modificación o ubicación de nuevas rejillas de salida de climatización, de conductos de evacuación de gases, humos y olores a cubiertas, fachadas o patios.

Como desarrollo de dichos criterios se aporta un listado, no exhaustivo, de actuaciones concretas que tienen la consideración de obras menores pero que requieren de la intervención de técnico competente. En la elaboración de este listado se ha tomado como referencia el Anexo I de la "Guía práctica de aplicación de la declaración responsable y la comunicación previa en materia de urbanismo" redactada por la Secretaria General de Infraestructuras, Movilidad y Ordenación del Territorio de la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio de la Junta de Andalucía.

1.- Actuaciones exteriores a la edificación

- Limpieza y desbroce de solares siempre que no implique movimientos de tierra y no altere la rasante natural del terreno, en zona de servidumbre arqueológica o protección ambiental, sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa específica.

- Construcción de cerramiento de parcela.

- Implantación de pérgolas y marquesinas en espacios libres de parcelas siempre que no computen a efectos de ocupación y edificabilidad.

- Instalación de cerramientos metálicos delimitadores de las plantas bajas porticadas de edificaciones.

- Tala y abatimiento de árboles en espacio privado, salvo que se sitúe en un jardín protegido, salvo regulación específica en ordenanza municipal.

- Apertura de zanjas y catas en terrenos privados para albergar instalaciones o para la exploración de cimientos.

- Construcción y modificación de pistas deportivas sin espacios cubiertos, en espacios libres de parcela.

2.- Cubiertas cerramientos y fachadas

- Reparación de cubiertas inclinadas.

- Limpieza, raspado, pintura y acabados de fachadas o medianeras, así como reparación de enlucidos en paramentos, colocación de aplacados, modificación de revestimientos y/o sustitución de molduras de fachadas, zócalos y elementos similares, que requieran medios para trabajos en altura, siempre que no supongan una variación esencial de la composición general exterior.

- Cerramiento de balcones y terrazas, sin incorporación ni eliminación de elementos ciegos, siempre y

cuando no compute a efectos de edificabilidad ni ocupación.

3.- Tabiquería interior, revestimientos interiores carpintería y cerrajería.

- Obras de división o modificación de tabiquería interior que afecten a la distribución.

- Colocación, reparación y sustitución de falsos techos que reduzca la altura libre existente.

- Colocación, reparación o sustitución de carpinterías interiores, incluso variando la dimensión de los huecos, cuando se altere el número o la disposición de las piezas habitables.

- Reparación o sustitución de carpinterías exteriores, alterando las dimensiones de los huecos de fachada y/o que requieran medios para trabajos en altura, que no supongan una variación esencial de la composición general exterior.

- Colocación de elementos de cerrajería o su sustitución por otros de similares características o dimensiones, excepto barandillas, que requieran medios para trabajos en altura.

- Colocación de barandillas o elementos de protección en altura, así como su sustitución variando sus características.

4.- Instalaciones

- Instalación, sustitución o mejora en las instalaciones de fontanería y saneamiento.

- Implantación, sustitución o mejora de instalaciones contra incendios, no incluidos en el siguiente apartado, en los edificios a los que sea de aplicación el CTE DB-SI.

- Nuevas instalaciones, ampliaciones y modificaciones de instalaciones eléctricas que requieran memoria técnica (ITC-BT-04).

- Nuevas implantaciones, reforma, renovación o sustitución de instalaciones placas solares fotovoltaicas de autoconsumo, salvo las actuaciones de escasa entidad.

- Nuevas instalaciones, ampliaciones y modificaciones de instalaciones de gas que requieran documentación técnica (ITC-ICG).

5.- Elementos auxiliares sobre el terreno, fachadas o cubiertas

- Colocación de rótulos, toldos y colgaduras, que requieran elementos estructurales sencillos para su fijación y/o medios para trabajos en altura, salvo que por legislación u ordenanza municipal requieran la redacción de proyecto.

- Instalación de elementos publicitarios sobre solares y parcelas, tipo valla, salvo que por legislación u ordenanza municipal, o por complejidad de la estructura, requieran la redacción de proyecto.

- Obra civil necesaria, así como instalación de antenas e infraestructuras de telecomunicaciones, salvo que por complejidad de la estructura se requiera proyecto.

6.- Medios auxiliares

- Plataformas o guindolas suspendidas de nivel variable (manuales o motorizadas), instaladas provisionalmente en un edificio o en una estructura para tareas específicas y plataformas elevadoras sobre mástil.

- Técnicas de acceso y posicionamiento mediante cuerdas (técnicas alpinas) a instalar en los edificios.

- Andamios constituidos con elementos prefabricados apoyados sobre terreno natural, soleras de hormigón, forjados, voladizos u otros elementos cuya altura, desde el nivel inferior de apoyo hasta la coronación de la andamiada, exceda de 6 m o dispongan de elementos horizontales que salven vuelos y distancias superiores entre apoyos de más de 8,00 m. Se exceptúan los andamios de caballete o borriquetas.

- Andamios instalados en el exterior, sobre azoteas, cúpulas, tejados o estructuras superiores cuya distancia entre el nivel de apoyo y el nivel del terreno o del suelo, exceda de 24,00 m de altura.

- Torres de acceso y torres de trabajo móviles en los que los trabajos se efectúan a más de 6,00 m de altura desde el punto de operación hasta el suelo.

- Elementos auxiliares y complementarios de la construcción, tales como cartelería publicitaria, casetas, vallas, aparatos elevadores de materiales, etc.

7.- Otras actuaciones

- Realización de ensayos destructivos sobre edificaciones existentes, tendentes a las obras de conservación o rehabilitación.

- Sustitución de maquinaria y cabina de ascensores.

- Implementación de medidas de seguridad en edificios y/o construcciones que se encuentren en deficientes condiciones de seguridad y salubridad (apuntalamiento, eliminación de elementos susceptibles de desprendimiento, colocación de mallas de protección etc.)

- Supresión de barreras arquitectónicas e instalación de ayudas técnicas que no afecten a elementos estructurales (rampas fijas, plataformas elevadoras verticales e inclinadas (salvaescaleras))

- Sondeos de terrenos y ejecución de pozos autorizados por la Administración competente.

- Modificación en la ordenación de garajes-aparcamientos bajo rasante.

- Obras de reparación y conservación de invernaderos que generen residuos que requieran técnico para su gestión con arreglo a la normativa vigente".

Contra dicha aprobación definitiva que agota la vía administrativa podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Pleno de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la presente publicación o recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la presente publicación.

Domingo Pérez de Granada, 5 de octubre de 2021.-
fdo.: Eloy Vera Utrilla.

NÚMERO 5.149

AYUNTAMIENTO DE FUENTE VAQUEROS (Granada)*Aprobación inicial Presupuesto ejercicio 2021***EDICTO**

D. José Manuel Molino Alberto, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Fuente Vaqueros (Granada),

HACE SABER: Que el Ayuntamiento de Fuente Vaqueros, en sesión ordinaria de pleno de este Ayuntamiento de fecha 30 de septiembre de 2021, ha aprobado inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio económico 2021, 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 se presentan 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.

Fuente Vaqueros, 1 de octubre de 2021.-El Alcalde, fdo.: José Manuel Molino Alberto.

NÚMERO 5.151

AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)*Bases bolsa de Psicólogo/a***EDICTO**

Resolución de Alcaldía n.º 2021-1279 del Ayuntamiento de Guadix por la que se aprueban las Bases y la Convocatoria para selección de un Psicólogo/a para el Centro Municipal de Información a la Mujer de Guadix (Pacto de Estado contra la Violencia de Género) y Constitución de Bolsa de trabajo, mediante Concurso de méritos.

Las bases íntegras y los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Tablón de anuncios de la Página Web del Ayuntamiento de Guadix.

Guadix, 4 de octubre de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Jesús Rafael Lorente Fernández.

NÚMERO 5.152

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE DON FADRIQUE (Granada)*Aprobación y puesta al cobro padrón tasas agua y basura 3º trimestre 2021***EDICTO**

D. Mariano García Castillo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique,

HACE SABER: Que por resolución de la Alcaldía nº 21100507, de fecha 05 de octubre de 2021, 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 tercer trimestre de 2021, 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, el Sr. Alcalde 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 28 de octubre de 2021 al 27 de diciembre de 2021, 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, 05 de octubre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Mariano García Castillo.

NÚMERO 5.188

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada)*Nombramiento de vocal 3 titular del tribunal de plaza de Psicólogo Coordinador funcionario OEP 2020*

EDICTO

D^a Purificación López Quesada, Alcaldesa del Ayuntamiento de La Zubia,

HACE SABER: Aprobado por Decreto de Alcaldía nº 2021-2288, de fecha 5 de octubre de 2021, el nombramiento del vocal 3 titular del Tribunal para la provisión en propiedad de una plaza de funcionario/a psicólogo/a-coordinador/a mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre (OEP 2020) donde se acuerda lo siguiente:

PRIMERO: Admitir la renuncia de D^a M^a Esther González Gómez con DNI ***7632**, como vocal 3 titular del Tribunal del Selección en la plaza de funcionario/a Psicólogo/a Coordinador/a, Promoción Social e Igualdad.

SEGUNDO: Nombrar como vocal 3 Titular a D^a Francisca Expósito Jiménez. Funcionaria de carrera de la Universidad de Granada. Psicóloga.

TERCERO: Notificar el presente Decreto al miembro del Tribunal designado como titular y al miembro que ha sido aceptada su renuncia.

CUARTO: Remitir el presente Decreto al Boletín Oficial de la provincia de Granada para su publicación en el mismo.

La Zubia, 6 de octubre de 2021.-La alcaldesa, fdo.: Purificación López Quesada.

NÚMERO 5.206

AYUNTAMIENTO DE CHIMENEAS (Granada)*Aprobación inicial expediente 3/CE 7/2021 de créditos extraordinarios*

EDICTO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de septiembre de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 3/CE 7/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario para la aplicación del superávit presupuestario con cargo al remanente de tesorería para gastos generales.

De conformidad con el acuerdo adoptado y con el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en concordancia con el artículo 169 del mismo texto legal, se expone al público en el Boletín Oficial de la Provincia por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlos en las dependencias de Interven-

ción y presentar reclamaciones ante el Pleno. La modificación de crédito se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Chimeneas, 5 de octubre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Miguel Pérez Izquierdo.

NÚMERO 5.208

AYUNTAMIENTO DE CHIMENEAS (Granada)*Aprobación inicial expediente 3/CE 8/2021 de créditos extraordinarios*

EDICTO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de septiembre de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 3/CE 8/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario para la aplicación del superávit presupuestario con cargo al remanente de tesorería para gastos generales.

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

Chimeneas, 5 de octubre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Miguel Pérez Izquierdo. ■