



AYUNTAMIENTO DE GUADARRAMA (MADRID)

Plaza Mayor, nº 5 · 28440 Guadarrama (Madrid) · Teléfono: 91 854 00 51 · Fax: 91 854 10 53 · C.I.F. P-2806800E
www.ayuntamientodeguadarrama.es



1ER. EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN INTERNA DE LA SUBESCALA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO – SUBGRUPO C.2- A LA SUBESCALA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL – SUBGRUPO C.1-DEL AYUNTAMIENTO DE GUADARRAMA CONFORME A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022-24.

Las bases de la Convocatoria establecen respecto a este ejercicio lo siguiente:

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

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Los ejercicios de la oposición serán 2 de carácter obligatorio y eliminatorio:

1º. Ejercicio (30 puntos): Consistirá en la realización de TRES supuestos prácticos:

- a. 1 obligatoriamente del Bloque I de los 2 propuestos por el Tribunal de este bloque.
- b. 2 a elección del opositor de 2 Bloques diferentes a elección del opositor de los Bloques I a V de los que el Tribunal propondrá 2 por cada Bloque.

El tiempo de realización de este ejercicio será de 3 horas. Durante su realización podrán consultarse textos legales. Los supuestos prácticos serán valorados entre 0 a 10 puntos cada uno, siendo necesario para superar este ejercicio 15 puntos.”

Instrucciones para el desarrollo del ejercicio:

1.- El ejercicio se corregirá de forma anónima por lo que sus datos personales deben escribirse en papel que se encuentra en el sobre grapado al ejercicio y una vez cumplimentado introducirlo en el sobre y cerrarlo. **Por tanto, cualquier firma, dato, o señal en el ejercicio que pudiera identificar al opositor dará lugar a se anule el ejercicio.**

El desarrollo de la prueba se realizará con los utensilios aportados por el Tribunal: bolígrafo, lápiz y goma de borrar.

2.- Siguiendo el texto de las Bases sólo pueden consultarse textos legales, en consecuencia, no es válido ni Libros o Manuales ni libros de Textos comentados. El soporte de los textos que admite el Tribunal será en papel no admitiéndose en ningún formato electrónico: Word, pdf, ebus, audio o cualquier otro.



AYUNTAMIENTO DE GUADARRAMA (MADRID)

Plaza Mayor, nº 5 · 28440 Guadarrama (Madrid) · Teléfono: 91 854 00 51 · Fax: 91 854 10 53 · C.I.F. P-2806800E
www.ayuntamientodeguadarrama.es

Los libros de códigos legales editados con pie de página serán admitidos siempre y cuando no se trate de códigos comentados en el sentido referido en el párrafo anterior.

Las fotocopias o impresiones de los Boletines Oficiales o de Bases de datos legislativas solo serán admitidas cuando contemplen el texto legal. Sobre éstas se admitirán aquellas que se encuentren subrayadas, marcadas a color o esquematizadas por el opositor e incluso pequeñas anotaciones que no supongan comentarios, apuntes o información adicional al texto.

3.- A la hora de desarrollar los supuestos se trata de que Uds. se centren en lo esencial sin derivar a aspectos accesorios y, por tanto, tampoco procede que reproduzcan los textos legales que tienen a su disposición puesto que el tiempo es limitado y lo que valorará el Tribunal son los conceptos e ideas principales. Es decir, respondan a las cuestiones concretas que se plantean.

4.- Los ejercicios son manuscritos y, en consecuencia, las respuestas a los ejercicios propuestos han de presentarse de forma clara y legible.

SUPUESTOS PRÁCTICOS PROPUESTOS:

BLOQUE I: Derecho Administrativo-parte general- y Derecho Local- Temas 7 a 28-

(Obligatorio 1 supuesto de los 2 siguientes propuestos)

SUPUESTO 1º:

El 2 de enero de 2026, la ciudadana Blanca Gómez presenta reclamación de responsabilidad patrimonial ante el Ayuntamiento de Guadarrama por las lesiones que ha sufrido como consecuencia de una caída al tropezar con una alcantarilla en mal estado. En su escrito, la ciudadana no especifica las lesiones producidas.

La instrucción del procedimiento de responsabilidad patrimonial está encomendada a Carlos Gómez, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Guadarrama que, además, es hermano de Blanca Gómez, la reclamante.

Transcurridos seis meses desde que Blanca presentó su reclamación, el procedimiento de responsabilidad patrimonial no ha sido resuelto. No obstante, el 4 de septiembre de 2026, la Junta de Gobierno Local, como órgano competente para la resolución del procedimiento en virtud de delegación de Alcaldía, resuelve desestimando la reclamación de Blanca. Al notificar la resolución a la interesada, se omiten las vías de impugnación de las que puede hacer uso contra dicha resolución.

Por otro lado, el ciudadano Jaime Ramos ha presentado ante el Ayuntamiento la siguiente solicitud de información pública:

“Solicito conocer cuántas reclamaciones de responsabilidad patrimonial se han presentado en el Ayuntamiento de Guadarrama en lo que llevamos de 2026”.



AYUNTAMIENTO DE GUADARRAMA (MADRID)

Plaza Mayor, nº 5 · 28440 Guadarrama (Madrid) · Teléfono: 91 854 00 51 · Fax: 91 854 10 53 · C.I.F. P-2806800E
www.ayuntamientodeguadarrama.es

1. ¿Qué debe hacer la Administración ante la reclamación de Blanca Gómez en la que no especifica las lesiones producidas?
2. ¿Es procedente que el funcionario Carlos Gómez se mantenga como instructor del procedimiento de responsabilidad patrimonial? ¿Por qué?
3. Transcurridos seis meses desde que Blanca presentó su reclamación sin que se haya dictado resolución expresa, ¿cuál es el sentido del silencio y qué supone?
4. Explique si la omisión del régimen de impugnaciones en la notificación remitida a Blanca Gómez supone la nulidad o anulabilidad del acto. Indique qué puede hacer el Ayuntamiento ante el vicio cometido.
5. Jaime Ramos no ha explicado los motivos por los que solicita acceso a la información sobre reclamaciones de responsabilidad patrimonial, ¿debe subsanar su solicitud? ¿por qué?

SUPUESTO 2º:

El concejal de festejos del Ayuntamiento encarga durante los meses de agosto-septiembre los siguientes trabajos para las fiestas patronales:

Diseño de carteles anunciadores: 3.800 € (IVA excluido)

Maquetación e impresión de programas: 4.200 € (IVA excluido)

Campaña de difusión en redes sociales: 3.500 € (IVA excluido)

Todos los trabajos se encargan al mismo proveedor y se presentan directamente las facturas en la oficina administrativa para su tramitación como contratos menores.

El expediente llega al departamento de Contratación para su regularización administrativa.

- a) Indique qué tipo de contratos son (según su objeto).
- b) Señale qué requisito económico debe comprobar el órgano gestor para poder tramitarlos como contratos menores.
- c) Enumere las verificaciones que debe realizar el administrativo antes de continuar la tramitación, en relación con: el importe, la duración, la existencia de crédito presupuestario, la posible reiteración de encargos con el mismo objeto.
- d) Documentación que debe incorporarse al expediente de contrato menor; Relacione los documentos que, como mínimo, deben formar parte del expediente administrativo para su correcta tramitación.
- e) Ordene cronológicamente los pasos que debe seguir la unidad administrativa desde que recibe la necesidad del servicio hasta el pago de la factura.



AYUNTAMIENTO DE GUADARRAMA (MADRID)

Plaza Mayor, nº 5 · 28440 Guadarrama (Madrid) · Teléfono: 91 854 00 51 · Fax: 91 854 10 53 · C.I.F. P-2806800E
www.ayuntamientodeguadarrama.es

- f) Indique qué órganos intervienen en la tramitación de un contrato menor y qué actuación corresponde a cada uno.
- g) Publicidad y transparencia, ¿Qué obligación de publicidad existe respecto a los contratos menores?
- h) Contenido de la factura, indique qué extremos debe comprobar el administrativo en la factura presentada por el proveedor antes de su conformidad.
- i) Archivo y cierre del expediente explique cómo debe quedar documentado el expediente una vez finalizado la prestación y realizado el pago.

(Realizar 2 supuestos a elección del opositor de 2 Bloques diferentes a elección del opositor de los Bloques I a V de los que el Tribunal propondrá 2 por cada Bloque.)

BLOQUE I: Derecho Administrativo-parte general- y Derecho Local- Temas 7 a 28-

SUPUESTO 1º:

El concejal delegado de cementerio del Ayuntamiento de Guadarrama considera necesario realizar cambios en la ordenanza reguladora del servicio.

Encarga a los servicios técnicos municipales la elaboración de un borrador para su estudio. Una vez finalizado se inicia un expediente para su aprobación.

Durante el mismo se presentan varios escritos de vecinos del municipio con sugerencias al respecto.

1. Indique los trámites a seguir para la aprobación de la modificación de una ordenanza municipal de estas características.
2. ¿Es posible atender las sugerencias de los ciudadanos?
3. ¿Qué órgano es el competente para su aprobación? ¿qué mayoría se necesita?
4. ¿Qué recursos caben contra el acuerdo de aprobación?
5. ¿Cuándo entraría en vigor?

SUPUESTO 2º:

El Ayuntamiento de Guadarrama ha previsto en sus Presupuestos para el ejercicio 2026 una subvención nominativa en favor de una Asociación de músicos del municipio, por importe de



AYUNTAMIENTO DE GUADARRAMA (MADRID)

Plaza Mayor, nº 5 · 28440 Guadarrama (Madrid) · Teléfono: 91 854 00 51 · Fax: 91 854 10 53 · C.I.F. P-2806800E
www.ayuntamientodeguadarrama.es

10.000 euros, para la organización de un Festival de música benéfico, que se celebrará los días 5, 6 y 7 de julio de 2026.

Esta Asociación ya recibe una subvención por parte de la Comunidad de Madrid para financiar el Festival.

Para la celebración del Festival la Asociación tiene previsto ocupar el Parque municipal.

1. ¿Qué procedimiento de concesión resulta aplicable a esta subvención según la Ley General de Subvenciones? ¿Cuál es el instrumento habitual para canalizar esta subvención?
2. ¿Cuáles son las obligaciones de la Asociación beneficiaria?
3. ¿De qué manera y en qué plazo debe la Asociación justificar la subvención recibida?
4. Para tramitar la ocupación del Parque municipal, es necesario aclarar la naturaleza del bien. Indique la clasificación del Parque municipal según el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.
5. ¿En qué epígrafe del Inventario de bienes y derechos de la entidad debe figurar el Parque municipal y qué datos deben constar sobre el mismo?

BLOQUE II Empleo Público- Temas 29 a 31.

SUPUESTO 1º:

El Ayuntamiento de Guadarrama, afronta varias necesidades de personal para diferentes áreas municipales. Eres Administrativo C1 del Departamento de Personal y debes determinar qué modalidad de contratación corresponde en cada uno de los siguientes supuestos, basándote en el TREBEP, la legislación laboral y la normativa sobre contratos temporales en el sector público.

1. El técnico de medio ambiente ha iniciado una baja por paternidad, cuya duración prevista es de 17 semanas, y/o prorrogable en dos semanas más según el último decreto ley 9/2025. El concejal delegado solicita incorporar a una persona que pueda cubrir el puesto desde el día siguiente.
2. El Ayuntamiento recibe una subvención de la Comunidad de Madrid para un programa denominado: "Plan Integral de Prevención de Conductas Adictivas en Jóvenes 2026", con duración determinada de 11 meses, justificado en memoria y con financiación de fondos Next-Generation procedentes de la UE. La subvención incluye financiación para 1 informador, 1 educador de calle y 1 auxiliar administrativo.
3. En Urbanismo se ha producido un aumento extraordinario del trabajo por la entrada masiva de expedientes de licencias. El Jefe del Servicio acredita por escrito que la carga se ha incrementado en un 80% y que se desconoce cuánto durará esta situación, pero se prevé que no exceda de 6 meses, hasta puesta en marcha un nuevo software de gestión. Se solicita incorporar un Administrativo adicional.



4. La Técnico de Administración General de Personal causa excedencia voluntaria por interés particular por un periodo inicial de 1 año. Es una plaza vacante dentro de la plantilla. El área de personal necesita cubrirla con urgencia.

5. La Escuela Infantil Municipal viene funcionando desde hace más de 15 años. En el último informe de inspección educativa se indica que, debido al aumento de matrícula se requiere una educadora infantil adicional de manera estable para cumplir con las ratios legales y garantizar la calidad educativa. La directora de la Escuela Infantil solicita incorporar “de inmediato” una Educadora Infantil.

Sin embargo: En la plantilla municipal no existe ninguna plaza vacante de Educador Infantil. Tampoco existe dotación presupuestaria para crear una plaza nueva hasta la aprobación de la nueva oferta de empleo y modificación de plantilla. El concejal insiste en que “se contrate mientras tanto como sea posible”.

SUPUESTO 2º:

Esmeralda Rodríguez, limpiadora de edificios del Ayuntamiento de Guadarrama, inicia una situación de Incapacidad Temporal (IT) el 1 de enero de 2024, derivada de enfermedad común relacionada con una lumbalgia crónica severa.

Datos del caso

Cotiza en el Régimen General.

Diagnóstico: lumbalgia con limitación funcional persistente.

Tras 8 meses de baja, comienza rehabilitación sin mejoría.

Al alcanzar los 365 días (1 de enero de 2025), el INSS evalúa su situación. El INSS concede prórroga de 180 días. Al llegar a los 18 meses, a mediados de julio de 2025, el INSS lo cita para valoración, dentro del periodo máximo de demora de calificación.

En agosto de 2025, el INSS dicta resolución provisional, proponiendo Incapacidad Permanente Total (IPT) para su profesión habitual de limpiadora.

Preguntas

1. Indique los plazos legales de la situación de IT según la LGSS y la práctica administrativa actual.
2. Determine si la actuación del INSS es correcta cuando supera los 545 días sin resolución.
3. Explique qué efectos produce la declaración de IPT en la relación laboral tras la reforma de la Ley 2/2025.
4. Señale las posibles vías de impugnación disponibles para el trabajador si no está conforme con la calificación.



AYUNTAMIENTO DE GUADARRAMA (MADRID)

Plaza Mayor, nº 5 · 28440 Guadarrama (Madrid) · Teléfono: 91 854 00 51 · Fax: 91 854 10 53 · C.I.F. P-2806800E
www.ayuntamientodeguadarrama.es

BLOQUE III Hacienda Local. Régimen de ingresos- Temas 32 a 34-

SUPUESTO 1º:

El Ayuntamiento de "Guada X" ha aprobado una nueva Ordenanza Fiscal reguladora de un tributo local. Don Fulanito García es propietario de un inmueble en el municipio y recibe una liquidación tributaria. Se le plantean las siguientes cuestiones basadas en la Ley 58/2003, General Tributaria (LGT):

El Ayuntamiento ha establecido una cuantía fija que deben pagar todos los ciudadanos para sufragar el alumbrado público general de las calles. ¿Es esto jurídicamente un impuesto, una tasa o una contribución especial? Justifique la respuesta.

En la liquidación de Don Fulanito, se indica que el presupuesto de hecho fijado por la ley para configurar el tributo y cuyo cumplimiento genera la obligación de pago ha ocurrido el 1 de enero. Identifique este elemento jurídico tributario se refiere justificando la respuesta.

La base sobre la que se aplica el impuesto es de 50.000 €. Sin embargo, la normativa permite reducir esa cifra en 5.000 € por circunstancias familiares. Determine cómo se denominan técnicamente ambos conceptos jurídico- tributarios (el de 50.000 € y el resultado tras la reducción).

Para calcular la cifra a pagar, se aplica un porcentaje del 2% sobre el importe reducido y sobre éstas se aplica unas reducciones. ¿Cómo se definen los diferentes conceptos jurídico-tributarios, es decir, este porcentaje en la LGT, la cifra resultante y la reducida a pagar justificando la respuesta?

Finalmente, la liquidación incluye además unos intereses de demora por un retraso previo. ¿Qué nombre recibe la suma total de estos conceptos que el obligado debe ingresar justificando la respuesta?

SUPUESTO 2º:

El Ayuntamiento de "GuadaY" se encuentra en pleno proceso de elaboración y gestión de sus recursos económicos para el actual ejercicio. Se plantean las siguientes cuestiones que debiera resolver:

El Alcalde está preparando el Presupuesto del ejercicio y desea saber qué tipos de ingresos integran la Hacienda Municipal y clasifique los siguientes recursos de las entidades locales que el Alcalde quiere incluir:

- Prevé asfaltar una urbanización periférica que carecía de este servicio, lo que ha provocará un aumento del valor de las parcelas privadas de la zona. Se plantea exigir un pago a los propietarios afectados. Indique qué tipo de recurso es, si es obligatorio o facultativo para el Ayuntamiento y cuál es el límite máximo de lo que se puede recaudar por este concepto.



AYUNTAMIENTO DE GUADARRAMA (MADRID)

Plaza Mayor, nº 5 · 28440 Guadarrama (Madrid) · Teléfono: 91 854 00 51 · Fax: 91 854 10 53 · C.I.F. P-2806800E
www.ayuntamientodeguadarrama.es

- Conoce que un vecino ha solicitado una licencia para abrir un bar. El Ayuntamiento le cobraría una cantidad por la tramitación del expediente. Al mismo tiempo, al ocupar el bar parte de la acera con una terraza también le cobraría por ello. Determine si ello es posible, la naturaleza jurídica de los ingresos y cómo se debieran tramitar.
- La Tesorería Municipal necesitará liquidez inmediata para pagar una certificación de obra y el Ayuntamiento decide concertar una operación con una entidad bancaria que deberá devolverse en 9 meses. Identifique qué tipo operación y señale si tiene la consideración de recurso de la Hacienda Local.
- Propone crear un nuevo impuesto municipal que grave la "tenencia de vehículos eléctricos" para fomentar el transporte público. Analice si el Ayuntamiento puede crear este nuevo impuesto mediante una Ordenanza Fiscal.

BLOQUE IV Hacienda Local. Régimen del Gasto- temas 35 a 37-

SUPUESTO 1º:

El Ayuntamiento de "GuadaZ" se encuentra a finales de año y debe gestionar su presupuesto. Se plantean las siguientes situaciones:

Tramitación y Aprobación: El Alcalde presenta el proyecto de presupuesto al Pleno. Describa brevemente el esquema de trámites, plazos y mayorías necesarias para que el presupuesto sea aprobado definitivamente y entre en vigor el 1 de enero.

Principios Presupuestarios: Durante el debate, un concejal afirma que pueden aprobar un presupuesto donde los gastos previstos sean de 1.000.000 € y los ingresos estimados de 900.000 €, cubriendo la diferencia con un préstamo que pedirán el año que viene. ¿Es esto posible? Justifique con los principios presupuestarios.

Clasificación del Gasto: Se compra un camión de basura por 150.000 € para el servicio de limpieza viaria. Identifique a qué clasificación (Económica y Funcional) pertenece este gasto, indicando el capítulo de la clasificación económica.

Clasificación de los Ingresos: Se vende una parcela por 200.000 € para financiar inversiones. Identifique a qué capítulo de la clasificación económica.

Vinculación Jurídica: En el presupuesto aprobado, existe una aplicación para "Material de oficina" con 5.000 € con una Vinculación jurídica de Programa y Capítulo. Se presenta una factura por importe total de 5.500 €. ¿Se podría aprobar esa factura con 500 € de exceso? Explique sobre qué condiciones y la aplicación práctica del concepto de vinculación jurídica de los créditos.

Modificación de Créditos: A mitad de año, surge una emergencia por inundaciones y no hay crédito previsto para las reparaciones. El Ayuntamiento decide usar el dinero de una aplicación



AYUNTAMIENTO DE GUADARRAMA (MADRID)

Plaza Mayor, nº 5 · 28440 Guadarrama (Madrid) · Teléfono: 91 854 00 51 · Fax: 91 854 10 53 · C.I.F. P-2806800E
www.ayuntamientodeguadarrama.es

presupuestaria de "Publicidad y Propaganda" que no se va a usar. Identifique qué soluciones habría, qué tipo de modificaciones de crédito serían posibles y qué órgano tendría la competencia para aprobarlas.

SUPUESTO 2º:

Usted es el administrativo del Negociado de Contabilidad del Ayuntamiento de "Guadalejos". Estamos a 20 de diciembre y debe revisar y contabilizar las operaciones pendientes antes de cerrar el presupuesto del año actual. Se le presentan las siguientes situaciones:

Ejecución de Gastos:

- Para la reparación de un tejado por 100.000 €, se ha aprobado el gasto y comprometido con una empresa específica.
- La obra se termina y la empresa presenta la factura y el acta de recepción.
- El Tesorero procede al pago y el banco confirma la transferencia.

Contabilice e identifique las fases contables que corresponden a cada paso. Indique esquemáticamente cuáles son los momentos o fases en los que se ejercería, en su caso, la función interventora en la contratación y ejecución de los mismos y los extremos básicos objeto de comprobación.

Ejecución de Ingresos:

- El Ayuntamiento emite los recibos del IBI por valor de 500.000 €. A final de año, se comprueba que se han cobrado efectivamente 450.000 €.
- Explique las fases de la gestión de ingresos y cómo se denomina contablemente a esos 50.000 € no cobrados antes del 31 de diciembre.

Contabilice e identifique las fases contables que corresponden a cada paso. Indique esquemáticamente cuáles son los momentos o fases en los que se ejercería, en su caso, la función interventora en la contratación y ejecución de los mismos y los extremos básicos objeto de comprobación.

Liquidación del Presupuesto.

- Explique brevemente en qué consiste y finalidad tiene la liquidación del presupuesto y señale quién es el órgano competente para aprobarla y en qué plazo (según el TRLRHL).
- Remanente de Tesorería: Al liquidar, aparece un concepto llamado "Remanente de Tesorería para gastos generales". Explique brevemente qué representa este concepto.



BLOQUE V Urbanismo- Temas 38 a 40-

SUPUESTO 1º:

María Teresa Sánchez presenta en el Ayuntamiento de Guadarrama el día 2 de febrero de 2026 una declaración responsable para realizar obras de reforma en el interior de su vivienda, iniciando dicha obra al día siguiente de su presentación.

Revisada la documentación que aporta se le requiere para que presente una serie de documentos entre los que figura una memoria técnica, concediéndole plazo de diez días hábiles.

La interesada presenta escrito solicitando una ampliación del plazo pues considera muy escaso el concedido.

Transcurridos seis meses desde la presentación de la declaración responsable el técnico municipal realiza una visita a la obra en ejecución, la cual no se ajusta a lo declarado.

CUESTIONES A RESOLVER:

1. ¿Qué procedimiento debe seguir el Ayuntamiento ante la presentación de una declaración responsable?
2. ¿Es correcto el plazo de subsanación concedido? ¿Se podría haber concedido un plazo más amplio?
3. ¿Desde qué momento puede iniciar la obra la interesada? ¿Con qué plazo cuenta para iniciarla? y ¿para terminarla?
4. ¿Qué debe realizar el Ayuntamiento dado que la obra no se ajusta a lo declarado?

SUPUESTO 2º:

Santiago García Pérez presenta con fecha 2 de octubre de 2025 solicitud al Ayuntamiento de Guadarrama de licencia para actividad de bar, presentando el correspondiente proyecto técnico.

Iniciado el expediente el Ayuntamiento le requiere para que presente una serie de documentos, durante el plazo concedido presenta la documentación.

Examinada la documentación el Ayuntamiento deniega la licencia.

El establecimiento se encuentra abierto al público y se han interpuesto denuncias por ruido por varios vecinos.



AYUNTAMIENTO DE GUADARRAMA (MADRID)

Plaza Mayor, nº 5 · 28440 Guadarrama (Madrid) · Teléfono: 91 854 00 51 · Fax: 91 854 10 53 · C.I.F. P-2806800E
www.ayuntamientodeguadarrama.es

CUESTIONES A RESOLVER:

1. ¿Qué trámite debe realizar el Ayuntamiento antes de denegar la licencia?
 2. ¿Qué acciones o recursos puede llevar a cabo el interesado en defensa de sus intereses? ¿Ante qué órganos? ¿En qué plazos?
 3. ¿Cómo debe tramitar el Ayuntamiento las denuncias recibidas?
-