

MARZO DE 2026



Ciudad Real
CONCEJALÍA DE
URBANISMO

MEMORIA 2025 SERVICIO LICENCIAS URBANÍSTICAS

ANA I. LÓPEZ ALAÑÓN.
JEFA SERVICIO LICENCIAS URBANÍSTICAS.
AYUNTAMIENTO CIUDAD REAL.

ÍNDICE

1.-DATOS GENERALES DEL SERVICIO.

2.-FUNCIONES Y COMPETENCIAS.

3. ACTIVIDAD DESARROLLADA DURANTE EL AÑO 2025.

4. RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES EN 2025.

5. ANÁLISIS DEL AÑO 2025.

6. PROPUESTAS Y NECESIDADES PARA 2026.



SERVICIO LICENCIAS URBANÍSTICAS. MEMORIA 2025.

1.-DATOS GENERALES DEL SERVICIO: SERVICIO LICENCIAS URBANÍSTICAS.

DEPENDENCIA ORGÁNICA: CONCEJALÍA URBANISMO.

RESPONSABLE DEL SERVICIO: JEFA DE SERVICIO. ANA I. LÓPEZ ALAÑÓN.

PERSONAL ADSCRITO. ORGANIGRAMA

PUESTO Funciones según RPT	TITULACIÓN	INCIDENCIAS	OTRAS TAREAS
Jefa de Servicio	ARQUITECTA	Alteración de funciones por orden Concejal mayo y JGL octubre 2025.	Delegada personal de
Jefe de Sección	ARQUITECTA	Sin efectivo 2 meses, entre septiembre 2024 y noviembre 2024	Expedientes en trámite EDUSI
Técnico	ARQUITECTO	Sin efectivo 20 meses, entre febrero 2024 y octubre 2025. Se asigna nuevo efectivo en octubre 2025.	
Jefe de Sección	INGENIERO INDUSTRIAL	Sin efectivo 4 meses, mayo, octubre, noviembre y diciembre 2025	Sustituye a Jefa de Servicio
Técnico	INGENIERA TÉCNICO INDUSTRIAL	Sin efectivo 6 meses, entre noviembre 2024 y mayo 2025.	Mesa de Contratación, Recepciones. Realiza informes de legalizaciones. Asesora al Director general. de
Jefe de Sección	APAREJADOR		Delegado Sindical
Jefa de Sección	APAREJADORA	Cedida de Disciplina, se incorpora en mayo 2025	Delegada Personal de
Jefa de Sección	JURÍDICO		Comité Antiacoso. Mesa de Contratación. de
Jefa de Negociado obras	ADMINISTRATIVA		
Administrativo obras 1	ADMINISTRATIVA	Cedida a Contratación en febrero 2025. Sin efectivo 4 meses: febrero, marzo, julio y agosto 2025.	



JEFA DE SERVICIO LICENCIAS URBANÍSTICAS. ANA I LÓPEZ ALAÑÓN.

Administrativo obras 2	ADMINISTRATIVA	Cedida de Participación ciudadana.	
Jefa de Negociado Actividades	ADMINISTRATIVA	Sin efectivo 4 meses, entre abril y agosto 2024. Asignada en agosto 2024 para tres años, fin agosto 2026.	
Administrativo actividades 1	ADMINISTRATIVA	Sin efectivo 3 meses, entre enero y mayo 2025.	
Administrativo actividades 2	ADMINISTRATIVO	Sustituye a empleada en Comisión de Servicio. Comisión de servicio desde 2013.	
Auxiliar administrativo	AUXILIAR ADM	Cedida de Planeamiento.	

PERSONAL ASIGNADO POR PLAN TEMPORAL:

PUESTO Funciones según PLAN TEMPORAL.	TITULACIÓN	INCIDENCIAS
Técnico	ARQUITECTO	Se incorpora en diciembre 2024, causa BIT en diciembre 2024. Sin efectivo 9 meses, entre enero y octubre 2025. Se asigna nuevo efectivo en octubre 2025.
Técnico	INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL 1	Se asigna efectivo en abril 2025. Programa temporal 1 año prorrogable a 4.
Técnico	INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL 2	No se asigna efectivo. Programa temporal aprobado para Licencias.



2.-FUNCIONES Y COMPETENCIAS.

Funciones de tramitación de Licencias Urbanísticas, contenidas según catálogo de funciones RPT del AYTO CIUDAD REAL.

Competencias en tramitación de Licencias urbanísticas.

NORMATIVA APLICABLE:

CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA 1978.

LEY 39 2015 PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN ADM PÚBLICA.

Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la **Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana**.

LEY 38 1999 DE ORDENACIÓN DE LA EDIFICACIÓN

CÓDIGO TÉCNICO DE LA EDIFICACIÓN. Real Decreto 314/2006, Y SUS DOCUMENTO BÁSICOS.

LEY 16 1985 DE PATRIMONIO HISTÓRICO ESPAÑOL.

LEY 4 2013 DEL PATRIMONIO CULTURAL DE CASTILLA LA MANCHA.

Decreto Legislativo 1/2023, de 28 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística. **TRLOTAU**

Decreto 248/2004, de 14 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de la Ley 2/1998, de 4 de junio, de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística.

DECRETO 235/2010, de 30 de noviembre, de regulación de competencias y de fomento de la transparencia en la actividad urbanística de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (DOCM 3/12/2010).

DECRETO 29/2011, de 19 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de la Actividad de Ejecución del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística (DOCM 29/04/2011).

Decreto 34/2011, de 26 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística.

LEGISLACIÓN EN ACCESIBILIDAD: ORDEN TMA/851/2021, CTE Y AUTONÓMICA.

PGOU , aprobado C.P.U JCCM el 2 de mayo 1997, BOPCR 4 de junio 1997.

ORDENANZA MUNICIPAL DE LICENCIAS.

ORDENANZA MUNICIPAL DE SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS EN GARAJES Y APARCAMIENTOS.

ORDENANZA MUNICIPAL DE VERTIDO AL ALCANTARILLADO AGUA Y SANEAMIENTO.

REGLAMENTO DEL SERVICIO DE AGUA Y SANEAMIENTO.

ORDENANZAS MUNICIPALES DE MEDIO AMBIENTE, RUIDOS Y ZONA ZAS.

ASÍ COMO LA NORMATIVA SECTORIAL aplicable, según el caso del asunto de la solicitud de licencia urbanística.



3. ACTIVIDAD DESARROLLADA DURANTE EL AÑO 2025.

3.1.- ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA: IMPLEMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Con el inicio de la digitalización de expedientes en el año 2020 y por motivos de urgencia, en el Servicio de LICENCIAS URBANÍSTICAS habíamos estado trabajando con un único procedimiento de “Licencia de Obra”, en el que estuvimos integrando todo tipo de solicitudes.

*Este único trámite nos ayudó a salvar la circunstancia del momento, pero detectamos que sería muy conveniente especializar y establecer diferentes tipos de procedimientos ajustados a la especialización de cada trámite.

A fin de conseguir el objetivo marcado de especializar procedimientos e implementar la información de la sede electrónica, a lo largo del año 2025 hemos seguido trabajado en coordinación y colaboración con el Servicio de Administración Electrónica y Sede Web,

- 1.- En mejorar la información dirigida a la ciudadanía,
- 2.- En la simplificación de trámites electrónicos y aportación de mejoras a la aplicación **SIGEM Tramitador**.
- 3.- En el estudio de los resultados de tramitación de Expedientes Electrónicos.

4.- En especializar los trámites sujetos a Declaración responsable, aclarando los ocho modelos de solicitud según cada caso, de forma que resulte fácil y sencilla su comprensión y adecuación a la necesidad particular.

5.- Como novedad, hemos mejorado la automatización que nos permite SIGEM para que el inicio de solicitud de tramitación pueda necesitar campos de obligado cumplimiento u obligada aportación documental, y así reducir carga de trabajo de subsanación de deficiencias.

MODELO 1.	DECLARACIÓN RESPONSABLE: OBRA
MODELO 2.	DECLARACIÓN RESPONSABLE: PRIMERA OCUPACIÓN VIVIENDAS
MODELO 3.	DECLARACIÓN RESPONSABLE: INICIO ACTIVIDAD GARAJE
MODELO 4.	DECLARACIÓN RESPONSABLE: INICIO ACTIVIDAD ESTABLECIMIENTO CON LICENCIA DE INSTALACIÓN APROBADA
MODELO 5.	DECLARACIÓN RESPONSABLE: CAMBIO DE ACTIVIDAD EN ESTABLECIMIENTO QUE YA DISPONGA DE LICENCIA DE INSTALACIÓN PARA LA ACTIVIDAD ANTERIOR
MODELO 6.	DECLARACIÓN RESPONSABLE: ESPECTÁCULOS PÚBLICOS, ACTIVIDADES RECREATIVAS
MODELO 7.	DECLARACIÓN RESPONSABLE: INSTALACIONES APROVECHAMIENTO ENERGÍA SOLAR PUNTOS DE RECARGA DE VEHÍCULO ELÉCTRICO
MODELO 8.	DECLARACIÓN RESPONSABLE: ESTACIONES RADIOELÉCTRICAS FIJAS



3.2.-

INFORMACIÓN A CIUDADANÍA:

El resultado de todo ello está disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ciudad real con información accesible a la ciudadanía sobre cada uno de los trámites en los que interviene el **Servicio Licencias Urbanísticas**:

<https://www.ciudadreal.es/sede-electronica.html>

URBANISMO »

DECLARACIONES RESPONSABLES - (Actuaciones Urbanísticas):

1. Declaración Responsable de obras y ocupación de la vía pública
2. Declaración Responsable de primera ocupación de vivienda y utilización de nuevas edificaciones y de obras amparadas en declaraciones responsables.
3. Declaración Responsable para apertura de garaje.
4. Declaración Responsable para el ejercicio de actividades comerciales, de servicios y mercantiles.
5. Declaración Responsable para cambio de uso de actividad con licencia de instalación previa.
6. Declaración responsable para apertura y funcionamiento de establecimientos y espectáculos públicos y actividades recreativas.
7. Declaración Responsable de instalaciones para el aprovechamiento de la energía solar y de puntos de recarga de vehículos eléctricos.
8. Declaración Responsable de infraestructura de red o estaciones radioeléctricas fijas en edificaciones/instalaciones de dominio privado.
9. Declaración responsable de la primera apertura de piscinas (tras su construcción, ampliación o gran reforma).

LICENCIAS URBANÍSTICAS:

- Licencia de obras de viviendas y edificaciones sin uso y ocupación de la vía pública
- Licencia de obras con instalación de actividad y ocupación de la vía pública
- Licencia de acometida de agua y saneamiento
- Licencia de canalizaciones de gas, electricidad y telecomunicaciones
- Licencia de instalaciones de apoyos por demolición o derribo
- Licencia de vado
- Licencia de segregación
- Licencia de instalaciones temporales (circos y atracciones infantiles)
- Licencia de primer funcionamiento de actividades
- Solicitud de información urbanística
- Solicitud de tira de cuerdas
- Licencia de ocupación de la vía pública (si no se ha solicitado con la licencia o declaración responsable de obras)

COMUNICACIONES PREVIAS:

- Comunicación previa de inicio y suspensión de obras
- Comunicación reapertura de piscinas
- Comunicación transmisión de titularidad



3.3.-	PROCEDIEMIENTOS ELECTRÓNICOS: En cuanto a los procedimientos y trámites, ésta ha sido la progresiva incorporación según lo permitido por la aplicación SIGEM Tramitador y las posibilidades de programación informática:
--------------	---

*CARTA DIGITAL URB-LICENCIAS: desde 11/2021.

*CARTA DIGITAL URBANISMO: entre 11/2020 y 04/2021.

*COMUNICACIÓN INTERNA: desde 03/2022.

*CERTIFICADOS SERVICIO LICENCIAS URBANÍSTICAS: desde 04/2021.

*COMUNICACIÓN PISCINAS DE TEMPORADA: desde 03/2021.

*COMUNICACIÓN PREVIA INICIO/CESE (obra): desde 05/2021.

*COMUNICACIÓN PREVIA TT (transmisión titular): desde 07/2021.

*COMUNICACIÓN PREVIA OBRA: de 02/2020 a 07/2021.

(Extinguido por cambio normativo en Ley 1/2021)

*DECLARACIÓN RESPONSABLE OBRA: desde 03/2021.

*DECLARACIÓN RESPONSABLE LPO-VIVIENDA: desde 05/2021.

*LICENCIA PRIMERA OCUPACIÓN: entre 01/2021 y 04/2021.

(Extinguido por cambio normativo en Ley 1/2021)

*DECLARACIÓN RESPONSABLE ACTIVIDAD-v1: de 04/2023 a 10/2023.

*DECLARACIÓN RESPONSABLE ACTIVIDAD-v2: desde 10/2023.

*DECLARACIÓN RESPONSABLE PANELES SOLARES Y PTO RECARGA VEHÍCULOS: desde 09/2021.

*DECRETOS URB LIC ACTIVIDAD: desde 01/2021. CÁNON y ARCHIVO

(Entre 2011-2020 sólo digitalizado el Decreto Concejal, desde 06/2015 pasa a JGL).

*DECRETOS URB LIC OBRAS: desde 01/2021. TAU, CÁNON, ARCHIVO, DEVOL FIANZA.

(Entre 2011-2020 sólo digitalizado el Decreto Concejal, desde 06/2015 pasa a JGL).

*DEVOLUCIÓN DE FIANZAS URB-LICENCIAS: desde 03/2022.

*LICENCIA ACOMETIDAS Y VADOS: desde 11/2020 ampliado desde 02/2021.

*LICENCIA SEGREGACIÓN: desde 06/2021.

*LICENCIA DE ACTIVIDADES INOCUAS-v2 (v1 sin contenido): desde 02/2021 hasta 06/2023, pasa a Declaración Responsable por cambio normativo.

*LICENCIA DE ACTIVIDADES MOLESTAS-v1: desde 01/2021.

*LICENCIA DE ACTIVIDADES MOLESTAS-v2: desde 04/2023.

*LICENCIA DE OBRA-v1: entre 01/2020 y 09/2021.

(Trámites de todo tipo por necesidad de urgente digitalización en 2020)

*LICENCIA DE OBRA-v2: desde 09/2021. (especializado e

*OCUPACIÓN VÍA PÚBLICA POR OBRAS: desde 02/2021.

*PROCEDIMIENTO ITA DOMINIO PÚBLICO: desde 10/2020.

*PROCEDIMIENTO INFORMACIÓN URBANÍSTICA: desde 10/2020.

*PROCEDIMIENTO TIRA DE CUERDAS: desde 02/2021.

*PROPUESTAS URB-LICENCIAS: desde 01/2021.



Integrado como Trámite en cada Procedimiento desde noviembre 2021.
(Entre 2016 y 2020: Propuesta Urbanismo)

*PROPUESTA ARCHIVO EXPTE URB-LICENCIAS: desde 02/2022.
Integrado como trámite en cada Procedimiento desde septiembre 2023.

*RECURSO DE REPOSICIÓN LICENCIAS: desde 05/2021.

*RENUNCIA LICENCIA: desde 11/2021.

*SESION COMISIÓN DE SANEAMIENTO: desde 11/2023. Comisión extinguida en JGL 23 agosto 2024.

*TRANSMISIÓN DE TITULAR LICENCIA ACTIVIDAD: entre 01/2021 y 06/2021.
(Extinguido por cambio normativo Ley 1/2021)

*Procedimiento Documentación Urbanismo.
Comunicación interna con otros Servicios.

PROCEDIMIENTOS INTEGRADOS CON OTROS SERVICIOS EN 2025.

*SOLICITUD EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS.

*TRAMITACIÓN CONTRATO LICENCIAS.

*ANTICIPOS DE CAJA FIJA URB-LICENCIAS.

3.4.-

SIGEM TRAMITADOR:

Disponiendo al final del año 2025 los siguientes tipos de procedimientos:

NEGOCIADO OBRAS

Procedimiento
➔ Carta Digital Comunicación Interna URB-LICENCIAS
➔ Certificados Servicio Licencias Urbanísticas (+ Información)
➔ Comunicación Previa Inicio/Suspensión de Obras (+ Información)
➔ Declaración Responsable Exención Socorrista
➔ Declaración Responsable Obra
➔ Declaración Responsable Paneles Solares y Ptos Recarga Vehículos
➔ Declaración Responsable Primera Ocupación Vivienda
➔ Devolución de fianza URB-LICENCIAS
➔ Licencia Acometidas de Agua y Saneamiento
➔ Licencia Acometidas y Vados
➔ Licencia Instalación de Apoyos por Demolición o Derribo
➔ Licencia Segregación
➔ Licencia Vado
➔ Licencia de Canalizaciones de Gas, Electricidad y Telecomunicaciones
➔ Licencia de Obras de Viviendas y Edificios sin uso



NEGOCIADO ACTIVIDADES

[Carta Digital Comunicación Interna URB-LICENCIAS](#)

[Certificados Servicio Licencias Urbanísticas](#)
(+ información)

[Comunicación Previa Inicio/Suspensión de Obras](#)
(+ información)

[Comunicación Reapertura de Piscinas](#)

[Declaración Responsable Actividades Comerciales, de Servicios y Mercantiles](#)

[Declaración Responsable Apertura de Garafe](#)

[Declaración Responsable Espectáculos y Establecimientos Públicos](#)

[Declaración Responsable Estaciones Radioeléctricas Fijas](#)

[Declaración Responsable Primera Apertura Piscinas](#)

[Declaración Responsable cambio de uso de Actividad con Licencia de Instalación Previa](#)

[Licencia de Obras con Instalación de Actividad](#)

[Licencia para Primer Funcionamiento de Actividades](#)

[Procedimiento Documentación URBANISMO](#)

[Procedimiento Genérico ACTIVIDADES](#)

[Procedimiento ITA Dominio Público](#)

[Propuesta archivo expediente URB-LICENCIAS](#)
(+ información)

[Recurso de Reposición Licencias](#)

[Transmisión Titularidad Licencia Actividad](#)

JEFA DE SERVICIO

❖ [Anticipos de Caja Fija URB-LICENCIAS](#)

❖ [Carta Digital Comunicación Interna URB-LICENCIAS](#)

❖ [Certificados Servicio Licencias Urbanísticas](#) (+ información)

❖ [Procedimiento Documentación URBANISMO](#)

❖ [Procedimiento Genérico ACTIVIDADES](#)

❖ [Procedimiento Genérico Licencias](#)

❖ [Propuesta archivo expediente URB-LICENCIAS](#) (+ información)

❖ [Sesión de Comisión de Saneamiento](#) (+ información)

❖ [Solicitud en materia de recursos humanos de Licencias](#)

❖ [Tramitación de Contrato de LICENCIAS](#)

*Recorte de la app *SIGEM Tramitador*.

*Los casos en los que no disponemos de procedimiento específico, realizamos la tramitación eligiendo el procedimiento más acorde al acto indicado en la solicitud.

*Los expedientes que aún tienen tramitación en papel, en lo posible, digitalizamos la documentación del trámite a realizar con la herramienta "Anexar documentación" y "Expedientes relacionados"; incorporamos las aprobaciones previas vinculantes.



3.5.- EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS:
Expedientes TRAMITADOS en el año 2025:

TOTAL EXPEDIENTES INICIO EN 2025:	3.422	
	NEGOCIADO ACTIVIDADES	NEGOCIADO OBRAS
COMUNICACIONES INTERNAS	7	
CARTA DIGITAL URB-LICENCIAS, DOC URB, CERTIFICADOS	122	
COMUNIC INICIO SUSPENSIÓN	22	
COMUNIC PISCINAS TEMPORADA	152	
COMUNIC PREVIA Transmisión Titular	146	
DECLARACIÓN RESPONSABLE ACTIVIDAD COMERCIAL	77	
DECLARACIÓN RESPONSABLE GARAJE	14	
DECLARACIÓN RESPONSABLE CAMBIO ACTIVIDAD	10	
DECLARACIÓN RESPONSABLE ESPECTÁCULOS	17	
DECLARACIÓN RESPONSABLE PISCINA	10	
DECLARACIÓN RESPONSABLE ESTACIONES RADIOELÉCTRICAS	9	
DECLARACIÓN RESPONSABLE PANELES SOLARES Y PUNTOS DE RECARGA		141
DECLARAC RESPONSABLE P.O. VIVIENDA		51
DECLARAC RESPONSABLE OBRAS		1006
DEVOLUCIÓN FIANZA URB-LICENCIAS		127
LICENCIA ACOMETIDAS Y VADOS, APOYOS		310
LICENCIA CANALIZACIONES		97
LICENCIA CON INSTALACIÓN ACTIVIDAD	57	
LICENIC PRIMER FUNCIONAMIENTO ACT	19	
LICENCIA SEGREGACIÓN		33
LICENCIA DE OBRAS EDIFIC VIVIENDAS		307
LICENCIA OCUPACIÓN VÍA PÚBLICA		497
PROC ITA DOMÍNIO PÚBLICO	14	
PROC INFORMACIÓN URBANÍSTICA		81
PROC TIRA DE CUERDAS		22
PROP ARCHIVO URB-LICENCIAS	1	
RECURSO DE REPOSICIÓN LICENCIAS	31	
RENUNCIA LICENCIA	4	
ANTICIPO DE CAJA FIJA	1	
TRAMITACIÓN DE CONTRATO	5	
SOLICITUD EN MATERIA DE RRHH	29	
PROPUESTA DE GASTOS	3	
PROPUESTA resolución JGL + DECRETOS	Procedimiento eliminado	
TOTAL EXPEDIENTES RESUELTOS EN 2025	2464	=72%

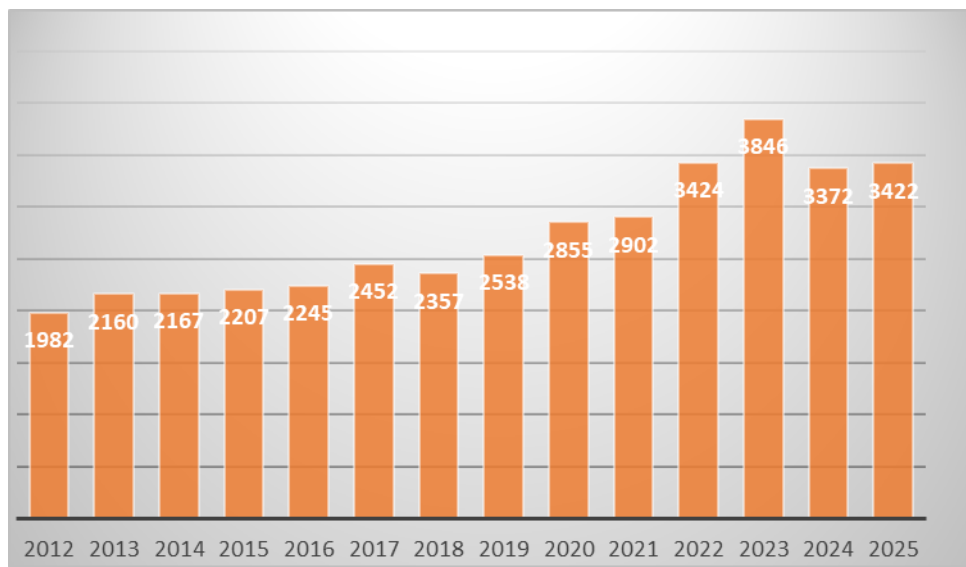
*La eliminación del procedimiento Propuesta resolución JGL y Decreto, dificulta obtener información fácilmente del número de expedientes resueltos por año.

*Las consultas presenciales, vía email o teléfono, no están contabilizadas.

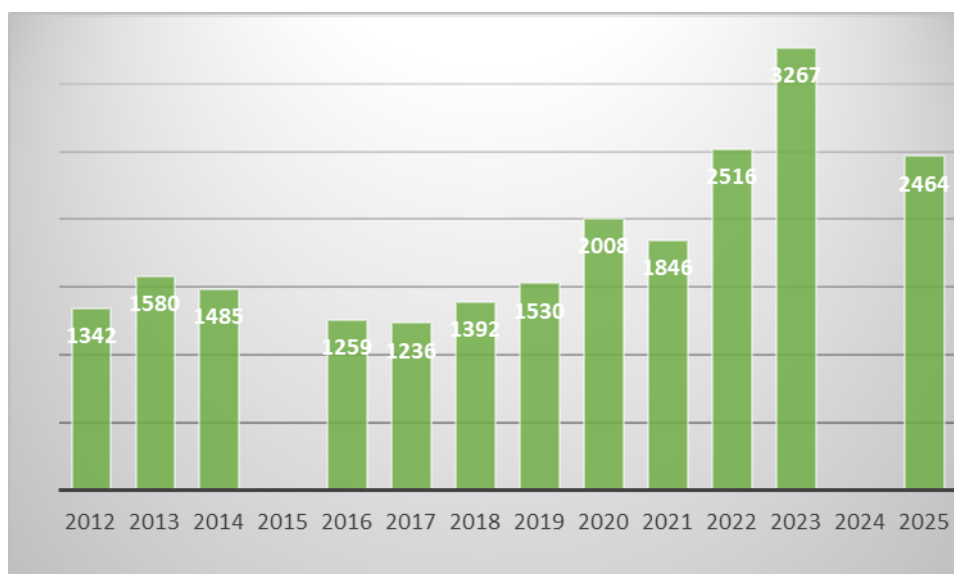


**3.6.- EVOLUCIÓN EN AÑOS:
NÚMERO DE EXPEDIENTES DE INICIO DE TRAMITACIÓN Y RESUELTOS CADA AÑO**

EXPEDIENTES INICIO POR AÑO



EXPEDIENTES RESUELTOS POR AÑO



*No hay datos de 2015, 2024.

4. RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES EN 2025.

EQUIPO DE TRABAJO, Plantilla:

*Negociado de Actividades: formado por tres Administrativos, una plaza Administrativo se encuentra vacante desde el año 2018. El trabajo de atención al público y tramitación lo realizan dos Administrativos, con la consiguiente sobrecarga, acumulación de quejas y sobrepresiones. En septiembre de 2023 asignan empleada interina, con necesidades de formación en la utilización de las herramientas y los procedimientos relacionados con expedientes de actividades.

Las BIT no son cubiertas.

El espacio de trabajo del Negociado es el mismo para informar de forma presencial, para contestar llamadas de teléfono y para realizar tareas de tramitación de expedientes.

*Negociado de Obras: formado por tres Administrativos, dos de ellas en situación de baja por incapacidad temporal. Plazas BIT cubiertas con personal temporal, requiriendo tiempo de formación y atención personalizada. En agosto de 2023 se incorpora una de las personas de BIT retomando sus tareas. La segunda sustitución por BIT se ve alterada por cambios desde Servicio de Personal, asignan nueva empleada temporal en septiembre 2023, con necesidades de formación en la utilización de las herramientas y procedimientos relacionados con acometidas y canalizaciones.

En febrero 2025 se asigna Administrativo a Contratación, la sustitución nos asignan empleada de forma temporal, con necesidades de formación en tramitación de licencias.

El espacio de trabajo del Negociado es el mismo para informar de forma presencial, para contestar llamadas de teléfono y para realizar tareas de tramitación de expedientes.

* Técnico Jurídico: asignada en marzo de 2023.

El tiempo dedicado a gestión de expedientes supera en mucho la jornada laboral, lo que demuestra la necesidad de crear un puesto nuevo A2 GESTIÓN DE EXPEDIENTES que libere en carga a Técnico Jurídico A1, así como permita a Administrativos concentrarse en tramitar Licencias.

El espacio de trabajo lo comparte con Aparejadora.

*Aparejadores: uno en plantilla, y desde mayo 2025 otro más de apoyo, empleada cedida por el Servicio Disciplina.

El espacio de trabajo del Aparejador es compartido con empleada del Servicio de Planeamiento, destinado el mismo para informar de forma presencial, para contestar llamadas de teléfono y para realizar tareas de tramitación de expedientes.

* Sección Ingenieros: en plantilla un Ingeniero Superior Industrial y un Ingeniero Técnico Industrial. Ambos causaron baja en 2025, 2 meses uno y 6 meses otra, sin asignar efectivo de sustitución.

Se nos asigna un plan temporal con 2 Ingenieros Técnicos Industriales, aprobado por JGL en febrero 2025, del cual sólo se envía efectivo de un ITI desde abril 2025.

Continúa la sobrecarga de trabajo derivada de la repercusión que genera no disponer en continuidad de efectivos suficientes, no disponer de puestos estables y de no cubrir bajas.

El espacio de trabajo de la Sección es compartido por los dos Ingenieros, el mismo para informar de forma presencial, para contestar llamadas de teléfono y para realizar tareas de tramitación de expedientes.

*Sección Arquitectos: plantilla formada por dos Arquitectos plazas estructurales, uno sin efectivo durante 2 meses, entre sept 2024 y noviembre 2024. Otro sin efectivo durante 20 meses entre feb 2024 y oct 2025.

Se asigna plan temporal en diciembre 2024, causa BIT en dic 2024, se cubre esta baja con efectivo asignado en octubre 2025.

Al efectivo sin cubrir desde feb 2024, se asigna personal en oct 2025.

Se produce acumulación de carga de trabajo derivada de la repercusión de carencias de personal y necesidad de formación del personal que se incorpora.

El espacio de trabajo de la Sección es compartido por los dos Arquitectos, el mismo para informar de forma presencial, para contestar llamadas de teléfono y para realizar tareas de tramitación de expedientes.



5. ANÁLISIS DEL AÑO 2025.

ANÁLISIS DE LOS DATOS OBTENIDOS:

*Se produce acumulación de carga de trabajo derivada de la repercusión de carencias de personal en puestos estructurales y necesidad de formación del personal que se incorpora.

*La mencionada acumulación de carga de trabajo por falta de personal estable, genera situaciones de tensión en las relaciones interpersonales y estrés en relación con el ejercicio de las tareas. Situaciones nada deseables y que ya fueron analizadas en Prevención de riesgos Laborales, concluyendo en los **informes de evaluación del riesgo de pérdida de salud por presión psicosocial de 2019 y 2022 sobre la necesidad de asignar personal estable y establecer medidas para evitar la excesiva rotación.**

*En el apartado 5, la tabla indica el volumen de carga de trabajo en cuanto a tramitación de expedientes correspondientes al Servicio según tipos de procedimientos: da una visión de la cuantía y **difícultad de las tramitaciones del Servicio y hace ver la necesidad de personal con formación y estabilidad en la asignación de efectivos.**

*La implicación en la creación de procedimientos en Administración Electrónica nos ha venido generando una sobrecarga importante de trabajo volcada en personalizar y adaptar los procedimientos que el catálogo de SIGEM nos ofrecía, dedicando mucho tiempo y esfuerzo, añadido a la carga de trabajo de tramitar los expedientes.

ANÁLISIS DAFO:

DEBILIDADES Excesiva rotación de personal. Carencias de personal por bajas no cubiertas. Baja motivación por el personal temporal asignado. Estrés generado por presión en tramitar. Tensiones entre relaciones personales.	FORTALEZAS Equipo de alta cualificación. Alto grado de implicación. Adaptación positiva a nuevas herramientas.
AMENAZAS Falta personal a cubrir bajas. Falta formación en herramienta sigem de personal nuevo. Falta formación técnica de personal nuevo. Falta uniformidad en tramitación digital con otros Departamentos.	OPORTUNIDADES Nuevos miembros del equipo con aportaciones novedosas. Integra empleados jóvenes. Actualización de equipos informáticos. Renovar planes de formación.



6. PROPUESTAS Y NECESIDADES PARA 2026.

PROPUESTAS DE MEJORA PARA 2026.

Con el fin de poder realizar actuaciones encaminadas a mejorar la prestación del Servicio público a la ciudadanía, vemos necesario:

- Respetar las funciones de la Jefa de Servicio asignadas en RPT, respetar la independencia técnica en su desempeño.
- Hacer partícipe al EQUIPO Servicio Licencias en la toma de decisiones que afecte a nueva organización, ser escuchado y tenidas en cuenta sus aportaciones.
- Asignación de personal con carácter estable en plazas estructurales, que permita ser efectivos en el tiempo dedicado a la formación y así poder ser efectivos y diligentes en la tramitación de licencias urbanísticas.
- Necesidad de creación de puesto A2 dedicado a Gestión de expedientes Licencias Urbanísticas para apoyo/complemento de Jefe de Sección Técnico Jurídico.
- Necesidad de establecer planes de formación continua especializada en las herramientas que utilizamos, a todo el equipo.
- Necesidad de formación técnica a personal de nuevo ingreso, Arquitectos e Ingenieros.
- Necesidad de formación en herramienta sigem, de todo el personal de nuevo ingreso.

FDO.. ANA ISABEL LÓPEZ ALAÑÓN.

JEFA SERVICIO LICENCIAS URBANÍSTICAS.