



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 32 SUMARIO

Administración Autonómica

Junta de Andalucía

- Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente

ACUERDO del Delegado Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente en Granada, por el que se abre un periodo de información pública sobre ANUNCIO de Ocupación de terrenos en Vías Pecuarias.

Administración Local

Diputaciones

- DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

PROPUESTA PROVISIONAL DE RESOLUCIÓN DE CUENTAS JUSTIFICATIVAS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO 2023

- CEMCI

BASES Y CONVOCATORIA DEL TRABAJO DE EVALUACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO MÁSTER EN DIRECCIÓN PÚBLICA LOCAL 2025

CONVOCATORIA DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS DEL CEMCI CORRESPONDIENTES AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2025

Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL CENTRO DE DÍA PARA MAYORES

APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO DE HONORES Y DISTINCIONES

- AYUNTAMIENTO DE CÁÑAR



MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL

- AYUNTAMIENTO DE COLOMERA

Aprobación inicial Ordenanza Reguladora de la Actividad Urbanística.

- AYUNTAMIENTO DE DARRO

Aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2025.

- AYUNTAMIENTO DE LA TAHA

Anuncio lista definitiva para la estabilización del puesto de Monitor / Dinamizador de Guadalinfo y fecha del Tribunal de Baremación

- AYUNTAMIENTO DE LOJA

Bases Bolsa de Trabajo Personal Laboral Temporal, Oficial Carpintero/a Metálico

Listado Provisional Admitidos/as Excluidos/as una plaza de Educador/a

Rectificación Bases Convocatoria dos plazas de Técnico de Gestión

Listado Definitivo Admitidos/as y Excluidos/as una plaza de Arquitecto Técnico

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO 2025

- AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

PROPUESTA CALIFICACIÓN AMBIENTAL

PROPUESTA RESOLUCIÓN CALIFICACIÓN AMBIENTAL

- AYUNTAMIENTO DE NEVADA

Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de trámites urbanísticos

- AYUNTAMIENTO DE VÍZNAR

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA INTERVENCIÓN URBANÍSTICA EDIFICACIÓN

Otras Entidades Locales

- ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA VENTAS DE ZAFARRAYA

APROBACION DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO 2025

- MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS COMARCA DE HUESCAR

APROBACIÓN INICIAL DE PRESUPUESTO GENERAL, BASES DE EJECUCIÓN Y PLANTILLA DE PERSONAL EJERCICIO 2025

Otras Entidades

Privadas

- SOCIEDADES, EMPRESAS Y ASOCIACIONES

- CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE PADRONES COBRATORIOS COMDAD. REGANTES HILO DE REYES





Administración Autonómica

NÚMERO 2025007062

Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente

Administración

ACUERDO del Delegado Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente en Granada, por el que se abre un periodo de información pública sobre ANUNCIO de Ocupación de terrenos en Vías Pecuarias.

ACUERDO del Delegado Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente en Granada, por el que se abre un periodo de información pública sobre ANUNCIO de Ocupación de terrenos en Vías Pecuarias. Expte. VP@1461/2024 (OVP 40/21) T.M. LOJA.

NUNCIO DE OCUPACIÓN DE TERRENOS

ACUERDO del Delegado Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente en Granada, por el que se abre un periodo de información pública sobre ANUNCIO de Ocupación de terrenos en Vías Pecuarias.

De conformidad con lo previsto en el art. 14 de la Ley 3/ 1995 de 23 de marzo de Vías Pecuarias, y los artículos 14 y 15 del Decreto 155/1998 de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y en virtud de la competencia atribuida por el Decreto de Estructura 226/2020 modificado por el Decreto 300/2022 de 30 de agosto, y el Decreto del Presidente 4/2023 de 11 de abril; así como en virtud del artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del artículo 13.1e) de la Ley 1/2014 de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía,

ACUERDO

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

Expediente: VP@1461/2024 (OVP 40/21) T.M. LOJA.

Denominación: “Instalación de Red de Abastecimiento de agua potable en el Paraje El Bazán”.

Solicitado por: Asociación de vecinos *Aguas El Bazán.*, en el procedimiento de Ocupación de la vía pecuaria “Cañada Real de Sevilla a Granada”, en el t.m. de LOJA (Granada).

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

Tercero. Con el fin de garantizar la máxima difusión, durante el periodo de información pública la documentación estará disponible para su consulta en el Portal de la Junta, en la Sección de Transparencia, en el apartado de **Publicidad Activa, accesible directamente a través de la URL:** <https://juntadeandalucia.es/organismos/sostenibilidadymedioambiente/servicios/participacion/todos-documentos.html>, que permite el acceso directo a los documentos sometidos a información pública; asimismo, el expediente se encontrará disponible en las dependencias administrativas de esta Delegación Territorial sita en: Avda. Joaquina Eguaras nº2, 3ª planta c-1, en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes salvo días festivos.

Cuarto. Las alegaciones, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este Acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier Registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier Registro de la Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente, o bien en cualquier otro registro

administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

EL DELEGADO TERRITORIAL EN GRANADA



Administración Local

NÚMERO 2025008056

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

BIENESTAR SOCIAL IGUALDAD Y FAMILIA

PROPUESTA PROVISIONAL DE RESOLUCIÓN DE CUENTAS JUSTIFICATIVAS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO 2023

PROPUESTA PROVISIONAL DE RESOLUCIÓN DE CUENTAS JUSTIFICATIVAS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO 2023

2023/PES_01/002069

PROPUESTA PROVISIONAL DE RESOLUCIÓN DE CUENTAS JUSTIFICATIVAS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO 2023

Examinadas los expedientes de los beneficiarios de subvenciones al finalizar el plazo de presentación de justificaciones el 30 de septiembre, en relación a la Convocatoria de Subvenciones a para Entidades Sin Ánimo de Lucro del ejercicio 2023, se aprecia los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. El día 9 de octubre de 2023 se publicó en el B.O.P. n.º 192, la aprobación de la Junta de Gobierno de las concesiones de subvenciones a entidades sin ánimo de lucro 2023, así como la ampliación del plazo de ejecución de los proyectos hasta el 30 de junio de 2024. Según las Bases de Ejecución Presupuestaria y la Convocatoria de dichas subvenciones, el plazo de presentación de cuentas justificativas por los beneficiarios finaliza a los tres meses la fecha de finalización de ejecución de los proyectos subvencionados, esto es, el 30 de septiembre de 2023.

Segundo. En el BOP nº237 de 10 de diciembre se publica una primera aprobación de cuentas justificativas de entidades beneficiarias de 2023, que a dicha fecha se había concluido la revisión de la documentación contenida en sus expedientes de sus cuentas justificativas.

Segundo. Los miembros de la Comisión Técnica, reunidos el 12 de Febrero de 2025, presentan nuevos informes incorporando en éstos aquellas entidades beneficiarias de 2023 pendientes de resolver sus cuentas justificativas, una vez que se ha revisado la documentación justificativa contenida en sus expedientes. Se emite Acta-Informe de la Comisión Técnica el día 13 de febrero dirigido al Órgano Instructor, que se incorpora al expediente arriba indicado, y cuyo contenido se resume en el Anexo adjunto a esta propuesta provisional. Según el artículo 11.6. de la Convocatoria el Órgano Instructor, hará pública la Propuesta Provisional de Resolución de la Cuenta Justificativa.

A los referidos antecedentes de hecho son de aplicación los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. El artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, "cuando la solicitud de verificación técnico económica no reúne los requisitos exigidos, se requerirá al interesado" para que, en un plazo determinado subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos. Esta

propuesta provisional de resolución del listado de las cuentas justificativas a aprobar, se emite según el artículo 11.6. de la Convocatoria que indica *“La Propuesta Provisional de Resolución de la Cuenta Justificativa contendrá, la relación de Entidades distribuidas según la línea solicitada, el municipio de su sede social o fiscal, la fecha de concesión, la cuantía concedida, el coste total del proyecto y la cuantía justificada. Igualmente a las Entidades que no hayan justificado, así como aquellas que lo hayan hecho parcialmente y deban subsanar, se les otorgará un plazo improrrogable de 15 días hábiles para que ésta sea presentada. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado llevará consigo la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones.”*

Segundo: En las **Bases de la Convocatoria de 2023** indica, en su artículo 8, el **Órgano Instructor**, será *“la Diputada Delegada de Bienestar Social, con la asistencia de la Comisión Técnica”*, en este caso, la Diputada Delegada de Bienestar Social, Igualdad y Familia.

PROPONGO

Primero: Publicar el listado, **según el Anexo adjunto**, de las cuentas justificativas de las entidades beneficiarias de 2023 de la Convocatoria de subvenciones a Entidades Sin Ánimo de Lucro en el B.O.P. de Granada y en el Tablón de Anuncios Electrónico (Gtablón) de la Diputación de Granada y en la página Web de esta Diputación, según los informes de la Comisión Técnica, determinando aquellas que renunciaron previamente al abono aceptando su renuncia, aquellas que han justificado correctamente incluyendo aquellas que hayan devuelto total o parcialmente la subvención, y aquellas cuya cuenta justificativa tiene un o varios defectos a subsanar a las que se les realiza requerimientos.

Segundo: **Conceder 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación en el BOP de esta propuesta, a todas las Entidades Sin Ánimo de Lucro para atender los requerimientos y presentar subsanaciones**, así como las que quieran alegar sobre esta propuesta provisional.

ANEXO al Informe de la Comisión Técnica

Línea de Bienestar Social.

ANEXO I ENTIDADES QUE HAN RENUNCIADO CON ANTERIORIDAD AL PAGO

ENTIDAD	MUNICIPIO	FECHA CONCESIÓN	CUANTÍA PROYECTO	CUANTÍA APROBADA	FECHA RENUNCIA
ASOCIACIÓN MAYORES Y PENSIONISTAS VIRGEN DE LAS ANGUSTIAS	MORALEDA DE ZAFAYONA	25/09/23	1.071,00 €	824,67 €	13/03/23

ANEXO II ENTIDADES CON CUENTAS JUSTIFICATIVAS CORRECTAS

ENTIDAD	MUNICIPIO	FECHA CONCESIÓN	CUANTÍA PROYECTO	CUANTÍA SUBVENCIONADA	CUANTÍA JUSTIFICADA	CUANTÍA DEVUELTA
LA BORONDA PARA LA ATENCIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	ALFACAR	25/09/23	1.783,00 €	1.420,00 €	1.796,00 €	
ASOCIACIÓN PARA LA INTEGRACIÓN DE NIÑOS/AS DE ALMUÑÉCAR (ASINAL)	ALMUÑÉCAR	25/09/23	626,00 €	400,00 €	814,00 €	
ASOCIACIÓN ALOJHA	ALMUÑÉCAR	25/09/23	1.440,00 €	400,00 €	1.440,00 €	
ASOCIACIÓN GRANADINA DE JUGADORES DE AZAR EN REHABILITACIÓN AGRAJER	CENES DE LA VEGA	25/09/23	2.203,00 €	1.764,12 €	2.202,00 €	
ASOCIACIÓN ANDALUZA DE APOYO AL ENFERMO DE TRASPLANTE DE ÓRGANOS	GRANADA	25/09/23	8.784,00 €	3.965,00 €	8.784,00 €	
SAPAME SALUD PARA LA MENTE	GRANADA	25/09/23	4.400,63 €	3.790,63 €	4.523,11 €	
ASOCIACIÓN DE TRASPLANTADOS HEPÁTICOS DE GRANADA	GRANADA	25/09/23	9.963,00 €	5.670,00 €	9.962,60 €	
AGRADE ASOCIACIÓN GRANADINA DE ESPOLÍTICOS Y DOLOR CRÓNICO	GRANADA	25/09/23	5.474,79 €	4.270,00 €	5.475,98 €	
ASOCIACIÓN MUJERES GITANAS ROMI	GRANADA	25/09/23	5.023,96 €	4.270,00 €	5.225,68 €	
INFANCIA Y JUVENTUD	GRANADA	25/09/23	3.538,00 €	3.050,00 €	2.645,41 €	935,10 €
ENFERMOS DE ALZHEIMER Y OTRAS DEMENCIAS DEL PONIENTE GRANADINO ALPOGRA	HUÉTOR TÁJAR	25/09/23	12.241,32 €	5.386,18 €	12.241,32 €	
ASOCIACIÓN DE VECINOS BARRIO VENTORRILLOS EXPLANADA ESTACION Y CALLE LA PRADERA	IZNALLOZ	25/09/23	470,59 €	400,00 €	461,75 €	
ASOCIACIÓN DE PADRES DE AUTISTAS DE GRANADA	LAS GABIAS	25/09/23	5.348,00 €	4.270,00 €	5.348,00 €	
ASOCIACIÓN DERECHOS HUMANOS E INMIGRACIÓN DE MOTRIL	MOTRIL	25/09/23	5.575,65 €	2.133,91 €	5.607,59 €	
ASOCIACIÓN DE MUJERES VIRGEN DE LA CABEZA	VALLE DEL ZALABÍ (EXFILIANA)	25/09/23	1.215,00 €	955,80 €	1.216,00 €	
LA ENCANTA DE LA CUEVA	ZAGRA	25/09/23	697,00 €	592,45 €	697,00 €	

ANEXO III ENTIDADES CON DEFECTOS EN LA JUSTIFICACIÓN, CON REQUERIMIENTOS

ENTIDAD	MUNICIPIO	FECHA CONCESIÓN	CUANTÍA PROYECTO	CUANTÍA SUBVENCIONADA	CUANTÍA JUSTIFICADA	CUANTÍA A DEVUELTA	CUANTÍA PENDIENTE	REQUERIMIENTO
AMPA LA JOYA DEL CEIP CERVANTES EDUCATIVA	ALHAMA DE GRANADA	25/09/23	1.800,00 €	400,00 €	1.078,20 €		721,80 €	B-D-E
ASOCIACIÓN DE MUJERES LA ERMITA DE BUBIÓN	BUBIÓN	25/09/23	1.215,12 €	1.032,85 €	0,00 €		1.215,12 €	B-C
ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE AFECTADOS POR EPILEPSIA GRAVE APEMSI	CANILES	25/09/23	3.934,50 €	3.446,50 €	3.934,50 €		0,00 €	D-E
AMPA POR VOSOTROS	COLOMERA	25/09/23	400,00 €	300,00 €	0,00 €		400,00 €	A-B-C-D-E
ASOCIACIÓN COMPARSA DE MOROS	CÚLLAR	25/09/23	2.050,00 €	820,00 €	4.932,84 €		0,00 €	D-E
ASOCIACIÓN VECINAL ADVEQUEM DE VENTA QUEMADA	CÚLLAR	25/09/23	565,00 €	500,00 €	611,00 €		0,00 €	E
ASOCIACIÓN JUVENIL AMIGOS DE ALMANJÁYAR Y CARTUJA	GRANADA	25/09/23	5.110,00 €	1.220,00 €	5.143,91 €		0,00 €	E
ASOCIACIÓN ANDALUZA DE HEMOFILIA	GRANADA	25/09/23	4.677,55 €	3.975,92 €	269,20 €		4.408,35 €	B-C
ASOCIACIÓN DE PACIENTES CARDÍACOS DE GRANADA	GRANADA	25/09/23	5.625,00 €	4.117,50 €	439,97 €		5.185,03 €	B-C

ASOCIACIÓN GRANADINA DE FAMILIARES Y PERSONAS CON ENFERMEDAD MENTAL (AGRAFEM)	GRANADA	25/09/23	8.050,00 €	4.970,00 €	555,68 €		7.494,32 €	A-B-C
ASOCIACIÓN DE PERSONAS MAYORES SORDAS DE GRANADA	GRANADA	25/09/23	6.906,00 €	5.670,00 €	5.669,00 €		1.237,00 €	B
ASOCIACIÓN INCLÚYEME GRANADA	GRANADA	25/09/23	2.193,90 €	1.704,00 €	0,00 €		2.193,90 €	A-B-C-D-E
AGRAELA	GRANADA	25/09/23	9.705,00 €	4.270,00 €	9.429,75 €		275,25 €	A-B-C-D-E
FEDERACIÓN DE ASOCIACIÓN DE FAM DE ENFERMOS DE ALZHEIMER - FEGRAFA	GRANADA	25/09/23	5.847,06 €	4.970,00 €	0,00 €		5.847,06 €	A-B-C-D-E
FUNDACIÓN LIGALISMO	GRANADA	25/09/23	1.512,00 €	820,00 €	1.474,23 €		0,00 €	C
AFAD ASOCIACIÓN DE AYUDA PARA FAMILIARES Y ADULTOS CON DEPENDENCIA	GRANADA	25/09/23	6.825,00 €	1.020,00 €	0,00 €		6.825,00 €	B-C-D-E
ASOCIACIÓN DE OSTOMIZADOS DE GRANADA	GRANADA	25/09/23	1.700,00 €	710,00 €	517,36 €		1.182,64 €	B-C
ASOCIACIÓN HOGAR PENSIONISTA HUÉTOR SANTILLÁN	HUÉTOR SANTILLÁN	25/09/23	3.195,00 €	1.220,00 €	3.792,00 €		0,00 €	B-C-D-E
ASOCIACIÓN DE APOYO A LAS PERSONAS DEPENDIENTES EN LA COMARCA DE LOS MONTES ORIENTALES	IZNALLOZ	25/09/23	449,49 €	400,00 €	450,00 €		0,00 €	D-E
ASOCIACIÓN DE VECINOS LA PERDIZ DE LA ZUBIA	LA ZUBIA	25/09/23	1.850,00 €	820,00 €	0,00 €		1.850,00 €	A-B-C-D-E
APA LOS ERIALES COLEGIO PUBLICO LAS MIMB	MARACENA	25/09/23	1.818,00 €	400,00 €	1.465,50 €		352,50 €	A-B-D-E
ASOCIACIÓN DE PERSONAS VOLUNTARIAS DE MONTEFRÍO	MONTEFRÍO	25/09/23	500,00 €	425,00 €	400,00 €		100,00 €	B-C
ASOCIACIÓN GITANA PARA LA IGUALDAD HUMANA	PEDRO MARTÍNEZ	25/09/23	1.220,00 €	1.037,00 €	1.031,98 €		188,02 €	B-C-E
ASOCIACIÓN FEDERACIÓN DE ORGANIZACIONES ANDALUZAS DE MAYORES FOAM	PELIGROS	25/09/23	4.270,00 €	3.629,50 €	3.299,17 €		970,83 €	B-C
ASOCIACIÓN AMPA LOS PINOS	PINOS GENIL	25/09/23	450,00 €	400,00 €	416,85 €		0,00 €	A-C-D-E
CLUB DE PENSIONISTAS DE PINOS PUENTE	PINOS PUENTE	25/09/23	2.400,00 €	400,00 €	0,00 €		2.400,00 €	A-B-C-D-E
ASOCIACIÓN HOGAR DEL PENSIONISTA DE LA TERCERA EDAD DEL SALAR	SALAR	25/09/23	1.313,60 €	852,00 €	0,00 €		1.313,60 €	B-C

Línea de Igualdad.

ANEXO I ENTIDADES QUE HAN RENUNCIADO CON ANTERIORIDAD AL PAGO

ENTIDAD	MUNICIPIO	FECHA CONCESIÓN	CUANTÍA PROYECTO	CUANTÍA APROBADA	FECHA RENUNCIA
No hay entidades					

ANEXO II ENTIDADES CON CUENTAS JUSTIFICATIVAS CORRECTAS

ENTIDAD	MUNICIPIO	FECHA CONCESIÓN	CUANTÍA PROYECTO	CUANTÍA SUBVENCIÓN ONADA	CUANTÍA JUSTIFICADA	CUANTÍA DEVUELTA
AMPA SAN LUIS	ALBONDÓN	25/09/2023	3.095,00 €	2.000,00 €	3.423,50 €	
ASOCIACIÓN AMPA LA ROSANDRA	ALDEIRE	25/09/2023	2.700,00 €	2.000,00 €	2.711,78 €	
ASOCIACIÓN DE CUIDADORAS DE ATENCIÓN SOCIAL - ADECUADAS	BAZA	25/09/2023	1.250,00 €	1.000,00 €	1.250,00 €	
ASOCIACIÓN DE MUJERES FUENTE DE LAS CARMELAS	BAZA	25/09/2023	912,00 €	775,20 €	971,80 €	
ASOCIACIÓN DE MUJERES LAS VISTILLAS	CALAHORRA LA	25/09/2023	1.200,00 €	900,00 €	2.748,50 €	
ASOCIACIÓN DE MUJERES ALAMEDA DEL SUR	DEHESAS VIEJAS	25/09/2023	1.050,00 €	819,00 €	2.049,05 €	
AMPA SAN ANTÓN	DÓLAR	25/09/2023	2.700,00 €	2.000,00 €	2.700,00 €	
ASOCIACIÓN DE MUJERES VIRGEN DEL CARMEN	DÚDAR	25/09/2023	585,00 €	526,50 €	1.368,00 €	
AMPA AL-DARRÓN DEL CEIP LA CRUZ	DÚRCAL	25/09/2023	736,00 €	612,00 €	736,00 €	
AMPA LAS ERAS	DÚRCAL	25/09/2023	1.666,55 €	1.500,00 €	2.951,90 €	
ASOCIACIÓN DE MUJERES GABIA CHICA	GABIAS LAS	25/09/2023	1.210,00 €	1.000,00 €	1.345,39 €	
AMPA ILUSIONES	GABIAS LAS	25/09/2023	1.250,00 €	1.000,00 €	1.261,36 €	
ATENEOS DE GRANADA	GRANADA	25/09/2023	3.050,00 €	1.500,00 €	3.061,92 €	
GRANADA INTERNACIONAL	GRANADA	25/09/2023	1.957,50 €	1.500,00 €	1.899,72 €	

				NADA	DA	DEVUELTA	E	
ASOCIACIÓN JÓVENES DE BEAS	BEAS DE GRANADA	25/09/2023	1.000,00 €	780,00 €	0,00 €	0,00 €	1.000,00 €	F
ASOCIACIÓN DE JÓVENES AL-SILUYA	CIJUELA	26/09/2023	2.650,00 €	1.625,00 €	0,00 €	0,00 €	2.650,00 €	F
ERASMUS STUDENT NETWORK GRANADA	GRANADA	30/12/1899	990,00 €	825,00 €	754,11 €	0,00 €	235,89 €	B, C
ASOCIACIÓN JUVENIL ÁGORA LAS GABIAS	LAS GABIAS	25/09/2023	1.602,50 €	1.250,00 €	0,00 €	0,00 €	1.602,50 €	F

Línea de Deportes.

ANEXO I ENTIDADES QUE HAN RENUNCIADO CON ANTERIORIDAD AL PAGO

ENTIDAD	MUNICIPIO	FECHA CONCESIÓN	CUANTÍA PROYECTO	CUANTÍA APROBADA	FECHA RENUNCIA
C.D. AUTOMOVIL GRANADA 2001	MARACENA	25/09/23	86.824,50 €	1.250,00 €	09/04/24

ANEXO II ENTIDADES CON CUENTAS JUSTIFICATIVAS CORRECTAS

ENTIDAD	MUNICIPIO	FECHA CONCESIÓN	CUANTÍA PROYECTO	CUANTÍA SUBVENCIONADA	CUANTÍA JUSTIFICADA	CUANTÍA DEVUELTA
CLUB GIMNASTICO ACROBATOS DE GRANADA	ALBOLOTE	25/09/23	18.000,00 €	1.750,00 €	18.000,00 €	
C.D. TRIATLON NAZARI ALMUÑECAR	ALMUÑECAR	25/09/23	4.865,47 €	1.120,00 €	7.543,26 €	
ASOCIACION DE MUJERES CALADIUM	BENALUA DE LAS VILLA	25/09/23	500,00 €	400,00 €	506,00 €	
CD CIJUELA 2008	CIJUELA	25/09/23	3.420,00 €	2.520,00 €	4.478,80 €	
CLUB DE MONTAÑA CERO DEL CABALLO	DURCAL	25/09/23	9.240,00 €	750,00 €	9.240,00 €	
CLUB DEPORTIVO RHULE BASKETBALL	GRANADA	25/09/23	1.097,42 €	750,00 €	5.341,15 €	
CLUB BADMINTON OGÍJARES	GRANADA	25/09/23	800,00 €	450,00 €	883,98 €	
CLUB DEPORTIVO ASPROGRADES	GRANADA	25/09/23	1.826,83 €	1.250,00 €	1.826,83 €	
FEDERACION ANDALUZA DE DEPORTES DE MONTAÑA, ESCALADA Y SEDERISMO	GRANADA	25/09/23	8.000,00 €	4.000,00 €	8.388,27 €	
REAL FEDERACION ANDALUZA DE FUTBOL	GRANADA	25/09/23	7.500,00 €	5.400,00 €	8.066,39 €	
HERMANDAD MAYORDOMOS VIRGEN DE LA AURORA	GUAJARES	25/09/23	737,95 €	634,50 €	737,95 €	
CLUB DE FUTBOL GÜEJAR SIERRA	GÜEJAR SIERRA	25/09/23	700,00 €	450,00 €	2.920,56 €	
ASOCIACION DEPORTIVA Y SOLIDARIA VIVIMOS HUETOR VEGA	HUETOR VEGA	25/09/23	1.250,00 €	910,00 €	1.379,20 €	
FEDERACION ANDALUZA DE CICLISMO	JEREZ DE LA FRONTERA	25/09/23	3.975,00 €	3.000,00 €	3.975,00 €	
CLUB DEPORTIVO CARA OCULTA DE SIERRA NEVADA	JEREZ DEL MARQUESADO	25/09/23	8.964,49 €	5.000,00 €	8.964,49 €	
CLUB DEPORTIVO IUNDENIA	JUN	25/09/23	2.448,00 €	1.250,00 €	2.609,77 €	
AMPA FONCANAL	LA CALAHORRA	25/09/23	500,00 €	425,00 €	512,95 €	
CD LA ZUBIA PATINA	LA ZUBIA	25/09/23	2.655,00 €	1.020,00 €	2.862,74 €	
CLUB DEPORTIVO SWIM GRANADA	LA ZUBIA	25/09/23	44.190,00 €	1.750,00 €	44.190,00 €	
ASOCIACION CULTURAL Y DEPORTIVA "AL BORDE DE LO INCONCEBIBLE"	LA ZUBIA	25/09/23	12550	3250	12.723,75 €	
CLUB DEPORTIVO BOLA DE PARTIDO LA ZUBIA	LA ZUBIA	25/09/23	2.520,00 €	840,00 €	2.843,50 €	
C.D. ÇUBIA	LA ZUBIA	25/09/23	2.250,00 €	1.250,00 €	2.370,08 €	
CLUB NATACION CORCHEROS	MARACENA	25/09/23	1.265,00 €	1.000,00 €	1.339,90 €	
ASOCIACION COMARCAL DE MUJERES SORDAS DE MOTRIL	MOTRIL	25/09/23	450,00 €	400,00 €	450,00 €	
CLUB BALONCESTO COSTA DE MOTRIL	MOTRIL	25/09/23	6.847,64 €	700,00 €	7.552,86 €	
AMPA ANTARES DEL CPEE JEAN PIAGET	OGÍJARES	25/09/23	2.700,00 €	400,00 €	2.700,00 €	
CLUB BALONMANO PADUL	PADUL	25/09/23	2900	1500	4.261,91 €	
CLUB DEPORTIVO PADUL BALOMPIÉ	PADUL	25/09/23	30.399,91 €	1.840,00 €	30.399,91 €	

FEDERACIÓN ANDALUZA DE TRIATLÓN	SEVILLA	25/09/23	833,33 €	750,00 €	1.261,00 €	
CLUB TENIS DE MESA VEGAS DEL GENIL	VEGAS DEL GENIL	25/09/23	5.866,67 €	2.750,00 €	6.204,64 €	
CLUB DEPORTIVO ALTO NIVEL OTURA	VILLA DE OTURA	25/09/23	520,00 €	400,00 €	880,00 €	

ANEXO III ENTIDADES CON DEFECTOS EN LA JUSTIFICACIÓN, CON REQUERIMIENTOS

ENTIDAD	MUNICIPIO	FECHA CONCESIÓN	CUANTÍA PROYECTO	CUANTÍA SUBVENCIONADA	CUANTÍA JUSTIFICADA	CUANTÍA DEVUELTA	CUANTÍA PENDIENTE	REQUERIMIENTO
CLUB DEPORTIVO BALANS	ALBOLOTE	25/09/23	3.246,95 €	1.750,00 €	0,00 €	0,00 €	3.246,95 €	F
ASOCIACION PADRES Y MADRES CEIP ANDRES MANJON	ALGARINEJO	25/09/23	3.000,00 €	1.080,00 €	0,00 €	0,00 €	3.000,00 €	F
ASOCIACIÓN DE MUJERES AMARENA	ARENAS DEL REY	25/09/23	575,00 €	475,80 €	0,00 €	0,00 €	575,00 €	F
CLUB DEPORTIVO BADMINTON ARMILLA	ARMILLA	25/09/23	5.500,00 €	3.000,00 €	4.104,78 €	0,00 €	1.395,22 €	A,B,C,
ASOCIACION CLUB DEPORTIVO CIUDAD CHAUCHINA CLUB DE FUTBOL	CHAUCHINA	25/09/23	17.344,80 €	1.750,00 €	0,00 €	0,00 €	17.344,80 €	F
ASOCIACIÓN LA CIJUELA	CIJUELA	25/09/23	9.500,00 €	750,00 €	0,00 €	0,00 €	9.500,00 €	A,B,C,
CLUB DE FUTBOL DE GRAENA	CORTES Y GRAENA	25/09/23	1.610,00 €	1.207,50 €	1.613,98 €	0,00 €	0,00 €	D
C.D. CICLOCULLAR 18850	CÚLLAR	25/09/23	862,50 €	750,00 €	2.004,63 €	0,00 €	0,00 €	D
ASOCIACIÓN DE MUJERES DE SILLAR BAJA	DIEZMA	25/09/23	850,00 €	400,00 €	700,00 €	0,00 €	150,00 €	A,B,C,D
DIABETESCERO. DELEGACION GRANADA	ECIJA	25/09/23	1.350,00 €	750,00 €	0,00 €	0,00 €	1.350,00 €	F
CLUB BADMINTON GRANADA	GRANADA	25/09/23	2.400,00 €	1.470,00 €	870,00 €	0,00 €	1.530,00 €	A,B,C
CLUB BALONCESTO CIUDAD DE GRANADA	GRANADA	25/09/23	20.000,00 €	5.250,00 €	0,00 €	0,00 €	20.000,00 €	F
CLUB GRANADA POR EL BALONCESTO	GRANADA	25/09/23	20.000,00 €	6.000,00 €	20.000,00 €	0,00 €	0,00 €	A
FEDERACION ANDALUZA DE TENIS DE MESA (DELEGACION GRANADINA)	GRANADA	25/09/23	2.800,00 €	1.050,00 €	0,00 €	0,00 €	2.800,00 €	F
FUNDACION CLUB BALONCESTO GRANADA	GRANADA	25/09/23	20.000,00 €	6.000,00 €	0,00 €	0,00 €	20.000,00 €	F
VAIDIKA PRATISTHANAM PARA LA DIFUSIÓN DE LA DHARMA VÉDICA	GRANADA	25/09/23	4.535,00 €	625,00 €	0,00 €	0,00 €	4.535,00 €	A,B,C
FEDERACION ANDALUZA DE VOLEIBOL	GRANADA	25/09/23	22.120,00 €	4.000,00 €	0,00 €	0,00 €	22.120,00 €	A,B,C,D
CLUB NATACION ALHAMBRA	GRANADA	25/09/23	3.600,00 €	1.275,00 €	0,00 €	0,00 €	3.600,00 €	A,B,C
CLUB CICLISTA HUESCAR 1925	HUESCAR	25/09/23	512,82 €	400,00 €	0,00 €	0,00 €	512,82 €	F
CLUB DE ORIENTACIÓN VELETA	LA ZUBIA	25/09/23	4.500,00 €	1.200,00 €	0,00 €	0,00 €	4.500,00 €	F
CLUB DEPORTIVO MEDINA LAUXA	LOJA	25/09/23	1.000,00 €	665,00 €	3.170,20 €	0,00 €	0,00 €	A,D
ASOCIACION DE MUJERES AL-MARCHAL	MARCHAL	25/09/23	600,00 €	510,00 €	630,00 €	0,00 €	0,00 €	D
ASOCIACION DEPORTIVA MOLVIZAR	MOLVIZAR	25/09/23	1.100,00 €	672,50 €	1.100,00 €	0,00 €	0,00 €	B,D
C.D VALLE DE LOS GUAJARES	MOTRIL	25/09/23	1.344,00 €	1.120,00 €	0,00 €	0,00 €	1.344,00 €	B,C
CLUB DE FÚTBOL MOTRIL	MOTRIL	25/09/23	17.000,00 €	2.800,00 €	0,00 €	0,00 €	17.000,00 €	F
CLUB DEPORTIVO LOS LEONES DE LA ALHAMBRA	OGIJARES	25/09/23	2.450,00 €	1.250,00 €	2.631,79 €	0,00 €	0,00 €	D
CLUB DE GIMNASIA RÍTMICA VALDERRUBIO	VALDERRUBIO	25/09/23	914,40 €	594,36 €	931,19 €	0,00 €	0,00 €	D
CLUB DEPORTIVO BALONMANO VEGAS DEL GENIL	VEGAS DEL GENIL	25/09/23	34.500,00 €	750,00 €	0,00 €	0,00 €	34.500,00 €	F
CLUB DEPORTIVO MULTIDEPORTE DURCAL	VILLAMENA	25/09/23	1.000,00 €	400,00 €	621,23 €	0,00 €	378,77 €	A,B,C,D

Línea de Cultura.

ANEXO I ENTIDADES QUE HAN RENUNCIADO CON ANTERIORIDAD AL PAGO

ENTIDAD	MUNICIPIO	FECHA CONCESIÓN	CUANTÍA PROYECTO	CUANTÍA APROBADA	FECHA RENUNCIA
ASOCIACIÓN COSTA TROPICAL ARTE Y MÁS	LÚJAR	25/09/23	515,00 €	450,00 €	22/02/24

ANEXO II ENTIDADES CON CUENTAS JUSTIFICATIVAS CORRECTAS

ENTIDAD	MUNICIPIO	FECHA CONCESIÓN	CUANTÍA PROYECTO	CUANTÍA SUBVENCIÓN NADA	CUANTÍA JUSTIFICADA	CUANTÍA DEVUELTA
ASOCIACIÓN DE MUJERES EL PROGRESO	ALAMEDILLA	25/09/23	970,00 €	770,00 €	1.000,00 €	
PATRONATO ESTUDIOS ALHAMEÑOS	ALHAMA DE GRANADA	25/09/23	1.147,50 €	850,00 €	1.183,22 €	
FUNDACIÓN CASA MUSEO JUAN LARIOS	ALHAMA DE GRANADA	25/09/23	DEVOLUCIÓN TOTAL	500,00 €	0,00 €	500,00 €
ASOCIACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL CIUDAD ATARFE	ATARFE	25/09/23	4.000,00 €	1.300,00 €	4.100,95 €	
AMPA SAN TORCUATO DEL CEIP ANDALUCÍA	BENALÚA	25/09/23	825,00 €	750,00 €	825,03 €	
ASOCACIÓN AMIGOS DE LA MÚSICA DE BUBIÓN	BUBIÓN	25/09/23	944,44 €	850,00 €	1.008,63 €	
AMPA IES EMILIO MUÑOZ	COGOLLOS VEGA	25/09/23	400,00 €	300,00 €	399,75 €	
ASOCIACIÓN GRUPO DE TEATRO ARCO IRIS-SAN ISIDRO	CUEVAS DEL CAMPO	25/09/23	900,00 €	750,00 €	900,00 €	
ASOCIACIÓN CULLARENSE DE AFICIONADOS A LA FOTOGRAFÍA ACAF	CÚLLAR	25/09/23	575,00 €	500,00 €	760,77 €	
ASOCIACIÓN CULTURAL LOS AMIGOS CULLEROS	CÚLLAR VEGA	25/09/23	780,00 €	600,00 €	934,00 €	
ASOCIACION MANANTIAL DE ARTE	DÍLAR	25/09/23	1.000,00 €	600,00 €	1.000,00 €	
ASOCIACIÓN CHICHOTORMENT	DÚRCAL	25/09/23	5.380,00 €	1.700,00 €	5.944,56 €	
ASOCIACIÓN ESTUDIOS HISTÓRICOS DEL FRENTE SUR	GRANADA	25/09/23	2.250,00 €	1.400,00 €	2.583,51 €	
FUNDACIÓN AGUA DE COCO	GRANADA	25/09/23	5.428,00 €	800,00 €	5.567,45 €	
ASOC CENTRO DE ESTUDIOS HISTORICOS DE GRANADA Y SU REINO	GRANADA	25/09/23	600,00 €	350,00 €	633,36 €	
ASOCIACIÓN ANDALUZA DE CUEVAS TURISTICAS	GUADIX	25/09/23	1.300,00 €	1.000,00 €	1.300,00 €	
AGRUPACIÓN MUSICAL SANTÍSIMO CRISTO DEL PERDÓN	GUADIX	25/09/23	900,00 €	700,00 €	1.548,40 €	
ASOCIACIÓN ILUSIÓN ARTE	HUÉTOR TAJAR	25/09/23	750,00 €	400,00 €	750,00 €	
ASOC ARTISTICO CULTURAL ESCUELA DE DAVID ZAAFRA	HUÉTOR VEGA	25/09/23	1.200,00 €	800,00 €	1.233,07 €	
ASOCIACIÓN SOCIO CULTURAL GRÁFICO HUÉTOR	HUÉTOR VEGA	25/09/23	2.400,00 €	900,00 €	3.146,00 €	
AMPA PARAPANDA	ÍLLORA	25/09/23	1.428,57 €	1.000,00 €	1.587,10 €	
ASOCIACIÓN CULTURAL EL GENIO ALEGRE ÍLLORA	ÍLLORA	25/09/23	705,00 €	600,00 €	798,00 €	
ASOCIACIÓN DE BAILE LAS NINFAS	JAYENA	25/09/23	1.075,00 €	850,00 €	1.080,00 €	
AMPA SAN ANTONIO	JAYENA	25/09/23	589,00 €	500,00 €	589,00 €	
ASOC AMIGOS/AS MUSEO PATRIMONIO LA ZUBIA	LA ZUBIA	25/09/23	765,00 €	650,00 €	791,44 €	
ASOCIACIÓN DE MUJERES PARA EL DESARROLLO VISTA ALEGRE	LANTEIRA	25/09/23	580,00 €	450,00 €	580,00 €	
AMPA PIOLÍN	LAS GABIAS	25/09/23	1.130,00 €	1.000,00 €	1.138,35 €	
HERMANDAD MOROS Y CRISTIANOS SANTA ANA	MOLVÍZAR	25/09/23	1.025,64 €	800,00 €	1.026,39 €	
ASOCIACIÓN CULTURAL DE MOROS Y CRISTIANOS TRIUNFO DEL AVE MARÍA	MONTEJÍCAR	25/09/23	1.540,00 €	1.100,00 €	1.540,00 €	
AMPA MORALEDA DEL IES MANUEL CAÑADAS	MORALEDA DE ZAFAYONA	25/09/23	725,00 €	450,00 €	737,00 €	
ASOCIACIÓN 14 DE ABRIL PARA LA RECUPERACIÓN DE LA MEMORIA HISTÓRICA COSTA GRANADA	MOTRIL	25/09/23	3.571,50 €	3.000,00 €	3.571,59 €	
ASOCIACIÓN DE TEATRO EL PUENTE	NEVADA	25/09/23	800,00 €	450,00 €	863,65 €	
ASOCIACIÓN ME VUELVES LORCA	NEVADA	25/09/23	4.480,00 €	2.000,00 €	5.380,00 €	
ASOCIACIÓN DE VECINOS DE PICENA	NEVADA	25/09/23	1.058,00 €	900,00 €	1.124,14 €	
ASOC JUVENIL MITRA TEATRO	NÍVAR	25/09/23	550,00 €	350,00 €	837,52 €	
ASOCIACIÓN MAYORES JUBILADOS DE OTÍVAR	OTÍVAR	25/09/23	470,59 €	400,00 €	2.256,00 €	
ASOCIACIÓN FOTROGRÁFICA OTURA DIGITAL	OTURA	25/09/23	600,00 €	450,00 €	568,18 €	
ASOC. CORO ROCIERO SANTA CRUZ DE PEDRO MARTÍNEZ	PEDRO MARTÍNEZ	25/09/23	682,00 €	500,00 €	715,00 €	
ASOCIACIÓN JUVENIL DON FADRIQUE	PUEBLA DE DON FADRIQUE	25/09/23	733,33 €	550,00 €	733,33 €	
ASOCIACIÓN GRANADINA PARA LA RECUPERACIÓN DE LA MEMORIA HISTÓRICA	PULIANAS	25/09/23	2.800,00 €	2.400,00 €	3.553,66 €	

AS SOCIO CULTURAL LA DESBANDÁ	SALOBREÑA	25/09/23	4.005,00 €	2.400,00 €	4.005,00 €	
ASOCIACIÓN CULTURAL FUENTE DE LA ERMITA	TURÓN	25/09/23	588,24 €	500,00 €	610,00 €	
ASOCIACIÓN CULTURAL MUSICAL MARÍA SANTÍSIMA DE LA CABEZA	VALLE DEL ZALABÍ	25/09/23	2.850,00 €	1.500,00 €	3.901,24 €	
ASOCIACIÓN CULTURAL TRIZAL	VALLE DEL ZALABÍ	25/09/23	584,42 €	450,00 €	600,77 €	
ASOCIACIÓN CULTURAL BANDA DE MÚSICA DE VALLE DEL ZALABÍ	VALLE DEL ZALABÍ	25/09/23	1.200,00 €	900,00 €	1.205,77 €	
ASOCIACIÓN DE VECINOS VIRGEN DE LA PIEDAD	VALLE DEL ZALABÍ	25/09/23	600,00 €	450,00 €	666,71 €	
ASOCIACIÓN CULTURAL DE MOROS Y CRISTIANOS DE VÁLOR	VÁLOR	25/09/23	360,00 €	300,00 €	360,00 €	
ASOCIACIÓN VILLAMESÍA CULTURAL	VILLANUEVA MESÍA	25/09/23	1.187,50 €	950,00 €	1.084,10 €	

ANEXO III ENTIDADES CON DEFECTOS EN LA JUSTIFICACIÓN, CON REQUERIMIENTOS

ENTIDAD	MUNICIPIO	FECHA CONCESIÓN	CUANTÍA PROYECTO	CUANTÍA SUBVENCIÓN NADA	CUANTÍA JUSTIFICADA	CUANTÍA DEVUELTA	CUANTÍA PENDIENTE	REQUERIMIENTO
ASOCIACIÓN MUSICAL SAN LUIS DE ALBONDÓN	ALBONDÓN	25/09/23	600,00 €	400,00 €	0,00 €	0,00 €	600,00 €	F
ASOCIACIÓN DE MUJERES AMUDEGU	DEHESAS DE GUADIX	25/09/23	550,00 €	500,00 €	0,00 €	0,00 €	550,00 €	A,B,C,D,E
AMPA DEL C.P MENÉNDEZ PIDAL (AFADE)	DEHESAS DE GUADIX	25/09/23	1.050,00 €	300,00 €	330,00 €	0,00 €	720,00 €	B,C,E
ASOCIACIÓN MUSICO CULTURAL DURCALEÑA	DÚRCAL	25/09/23	3.000,00 €	600,00 €	0,00 €	0,00 €	3.000,00 €	F
ASOCIACIÓN VALQUIRIAS DE LA VEGA	FUENTE VAQUEROS	25/09/23	1.000,00 €	800,00 €	0,00 €	0,00 €	1.000,00 €	F
ASOC GOR ARTE Y CULTURA	GOR	25/09/23	650,00 €	350,00 €	0,00 €	0,00 €	650,00 €	F
ASOCIÓN DE VECINOS CERRILLO DE MARACENA	GRANADA	25/09/23	2.273,00 €	1.000,00 €	0,00 €	0,00 €	2.273,00 €	F
ASOC GRANADA FLAMENCA	GRANADA	25/09/23	8.700,00 €	650,00 €	0,00 €	0,00 €	8.700,00 €	F
MOROS Y CRISTIANOS DE IZNALLOZ ASOCIACIÓN CULTURAL	IZNALLOZ	25/09/23	490,00 €	350,00 €	0,00 €	0,00 €	490,00 €	F
ASOCIACIÓN CULTURAL SAN LORENZO	LOS GUÁJARES	25/09/23	574,75 €	300,00 €	0,00 €	0,00 €	574,75 €	F
ASOCIACIÓN DE MUJERES LA JARA DE LÚJAR	LÚJAR	25/09/23	785,71 €	550,00 €	0,00 €	0,00 €	785,71 €	F
ASOCIACIÓN CULTURAL LA CASA DE LA ALPUJARRA	ÓRGIVA	25/09/23	3.500,00 €	700,00 €	0,00 €	0,00 €	3.500,00 €	A,B,C,D,E
ASOCIACIÓN CULTURAL PUEBLA DE DON FADRIQUE Y ALMACILES	PUEBLA DE DON FADRIQUE	25/09/23	812,50 €	650,00 €	649,70 €	0,00 €	162,80 €	A,B,C
ASOCIACIÓN CULTURAL CALÉ CHACHIPEN DE UGÍJAR	UGÍJAR	25/09/23	706,00 €	300,00 €	0,00 €	0,00 €	706,00 €	F

TABLA DE REQUERIMIENTOS

No presenta o es erróneo el Anexo IV de justificación			A
No presenta o tiene errores en algunas facturas/nóminas			B
No presenta o son erróneos algunos justificantes de pago			C
No presenta o son insuficientes los soportes gráficos de la actividad			D
No aporta o son insuficientes los justificantes de visualización del financiador			E
No aporta ningún documento de justificación			F

En ...GRANADA....., a ...14... de...FEBRERO...de...2025...

Firmado por:...JOSÉ ERIC ESCOBEDO JIMÉNEZ, DIPUTADO DE DEPORTES E INSTALACIONES DEPORTIVAS, Mª ELENA DUQUE MERINO, DIPUTADA DE BIENESTAR SOCIAL, IGUALDAD Y FAMILIA...



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

CEMCI

VICEPRESIDENCIA

BASES Y CONVOCATORIA DEL TRABAJO DE EVALUACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO MÁSTER EN DIRECCIÓN PÚBLICA LOCAL 2025

BASES Y CONVOCATORIA TRABAJO MÁSTER CEMCI 2025

Mediante Resolución de fecha 5 de febrero de 2025, esta Vicepresidencia del Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional, ha aprobado la convocatoria del "TRABAJO DE EVALUACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE MÁSTER EN DIRECCIÓN PÚBLICA LOCAL 2025", incluido en el Plan General de Acción-Programa de Formación del CEMCI.

Las bases completas de la convocatoria se pueden consultar en la página web del CEMCI: <https://www.cemci.org>.

En Anexo se efectúa un extracto de las mencionadas bases de la convocatoria.

En Granada, a fecha de firma electrónica

La Vicepresidenta.

ANEXO II - EXTRACTO DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA

BASES CONVOCATORIA (Extracto)	TRABAJO DE EVALUACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE MÁSTER EN DIRECCIÓN PÚBLICA LOCAL 2025
DESTINATARIOS	Cargos electos, personal directivo, personal funcionario con habilitación de carácter nacional, personal empleado público de las entidades locales y personal que preste servicios en la Junta de Andalucía u otras administraciones y entidades públicas, que hayan superado con aprovechamiento las actividades formativas integrantes del Máster en Dirección Pública Local del CEMCI.
REQUISITOS	Para participar en esta convocatoria será imprescindible que el solicitante: 1) Haya obtenido al menos: <ul style="list-style-type: none">• Diploma de Experto en Gerencia Pública Local y,• Diploma de Experto en alguna de las especialidades (Haciendas Locales, Empleo Público local o Urbanismo Local) 2) acredite tener Titulación universitaria de Licenciado o Grado.
DERECHOS DE MATRÍCULA	250 euros
PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES	15 días hábiles desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada de la presente convocatoria.
HORAS LECTIVAS	120 horas (por el trabajo de evaluación).
PROPUESTA DE TRABAJO Y ENTREGA DEL TRABAJO MÁSTER	Las personas que sean admitidas a esta actividad, deberán presentar una propuesta de Trabajo Máster hasta el día 15 de marzo de 2025 . Una vez aceptada su propuesta, podrán presentar el Trabajo de Evaluación para la obtención del Título de Máster en Dirección Pública Local hasta el día 15 de septiembre de 2025 .
CERTIFICACIÓN	En el plazo máximo de tres meses desde la finalización del plazo de entrega de los trabajos se procederá a su corrección por una Comisión de Valoración y se celebrará el acto de defensa pública de los trabajos, en el que es obligatorio participar. Aquellos alumnos que obtengan al menos la calificación de Aprobado tendrán derecho a la expedición del Título de Máster en Dirección Pública Local.



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

CEMCI

VICEPRESIDENCIA

CONVOCATORIA DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS DEL CEMCI CORRESPONDIENTES AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2025

*CONVOCATORIA ACTIVIDADES FORMATIVAS DEL CEMCI DEL SEGUNDO TRIMESTRE
DE 2025*

EDICTO

Esta Vicepresidencia del Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional, con fecha 7 de febrero de 2025, ha dictado Resolución por la que se aprueba la convocatoria de las actividades formativas del CEMCI del segundo trimestre de 2025.

Las bases completas de la convocatoria se pueden consultar en la página web del CEMCI:
<http://www.cemci.org>.

En Anexo se efectúa un extracto de las mencionadas bases de la convocatoria.

En Granada, a fecha de firma electrónica

La Vicepresidenta:

Fdo.: Mónica Castillo de la Rica

ANEXO
EXTRACTO DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA DE LAS ACCIONES FORMATIVAS
DEL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2025

ACTIVIDAD BASES CONVOCATORIA (Extracto)	WEBINARIO LOCAL: ESTUDIO DE LA REPRESENTACIÓN DEL INTERESADO EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO -Virtual-	CURSO MONOGRÁFICO DE ESTUDIOS SUPERIORES: EL CONTRATO MENOR EN LAS ENTIDADES LOCALES -Virtual-
FECHAS Y LUGAR DE CELEBRACIÓN	1 de abril.	Del 2 al 29 de abril.
METODOLOGÍA	Teleformación, con orientación teórico-práctica.	Teleformación, con orientación teórico-práctica.
DESTINATARIOS	Cargos electos, personal directivo, personal funcionario con habilitación de carácter estatal y personal empleado público de las entidades locales con titulación superior, media o asimilada, que tengan a su cargo funciones relacionadas con la materia objeto de la actividad formativa. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitida las personas solicitantes que presten servicios en la Junta de Andalucía u otras administraciones y entidades públicas.	
DERECHOS DE MATRÍCULA	Gratuitos.	275 euros
PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES	Desde la publicación de la Resolución de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada hasta 15 días naturales antes del comienzo de la actividad formativa.	
HORAS LECTIVAS	1 hora lectiva (obligatoria).	40 horas lectivas (obligatorias).
PUNTUACIÓN PARA HABILITADOS NACIONALES		De conformidad con la Resolución del INAP de 25 de enero de 2022 (BOE núm. 26, de 31 de enero), la puntuación otorgada, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, será de 0,40 puntos por la participación en la actividad formativa (40 horas).
CERTIFICACIONES DE SUPERACIÓN Y/O APROVECHAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de superación (1 hora). 	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de superación (40 horas) a quienes superen las actividades de evaluación previstas en la plataforma virtual.

ACTIVIDAD BASES CONVOCATORIA (Extracto)	CURSO MONOGRÁFICO DE ESTUDIOS SUPERIORES: FUNCIONES RESERVADAS DE INTERVENCIÓN EN LAS ENTIDADES LOCALES -Virtual-	CURSO: INTRODUCCIÓN A LOS SERVICIOS DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA EN LA PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO -VIRTUAL-
FECHAS Y LUGAR DE CELEBRACIÓN	Del 3 al 30 de abril.	Del 4 de abril al 1 de mayo.
METODOLOGÍA	Teleformación, con orientación teórico-práctica.	Teleformación, con orientación teórico-práctica.
DESTINATARIOS	Cargos electos, personal directivo, personal funcionario con habilitación de carácter estatal y personal empleado público de las entidades locales con titulación superior, media o asimilada, que tengan a su cargo funciones relacionadas con la materia objeto de la actividad formativa. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitida las personas solicitantes que presten servicios en la Junta de Andalucía u otras administraciones y entidades públicas.	
DERECHOS DE MATRÍCULA	275 euros.	250 euros.
PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES	Desde la publicación de la Resolución de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada hasta 15 días naturales antes del comienzo de la actividad formativa.	
HORAS LECTIVAS	40 horas lectivas (obligatorias).	40 horas lectivas (obligatorias).
PUNTUACIÓN PARA HABILITADOS NACIONALES	De conformidad con la Resolución del INAP de 25 de enero de 2022 (BOE núm. 26, de 31 de enero), la puntuación otorgada, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, será de 0,40 puntos por la participación en la actividad formativa (40 horas).	De conformidad con la Resolución del INAP de 25 de enero de 2022 (BOE núm. 26, de 31 de enero), la puntuación otorgada, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, será de 0,40 puntos por la participación en la actividad formativa (40 horas).
CERTIFICACIONES DE SUPERACIÓN Y/O APROVECHAMIENTO	• Certificado de superación (40 horas) a quienes superen las actividades de evaluación previstas en la plataforma virtual.	• Certificado de superación (40 horas) a quienes superen las actividades de evaluación previstas en la plataforma virtual.

ACTIVIDAD BASES CONVOCATORIA (Extracto)	CURSO: MEJORA REGULATORIA EN LAS ENTIDADES LOCALES -Virtual-	CURSO: NÓMINAS Y SEGURIDAD SOCIAL EN ENTIDADES LOCALES (III EDICIÓN) -Presencial-
FECHAS Y LUGAR DE CELEBRACIÓN	Del 4 de abril al 1 de mayo	Granada, 8 y 9 de abril.
METODOLOGÍA	Teleformación, con orientación teórico-práctica.	Presencial, con orientación teórico-práctica.
DESTINATARIOS	Cargos electos, personal directivo, personal funcionario con habilitación de carácter estatal y personal empleado público de las entidades locales con titulación superior, media o asimilada, que tengan a su cargo funciones relacionadas con la materia objeto de la actividad formativa. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitida las personas solicitantes que presten servicios en la Junta de Andalucía u otras administraciones y entidades públicas.	
DERECHOS DE MATRÍCULA	250 euros.	250 euros.
PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES	Desde la publicación de la Resolución de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada hasta 15 días naturales antes del comienzo de la actividad formativa.	
HORAS LECTIVAS	40 horas lectivas (obligatorias).	16 horas lectivas (obligatorias).
PUNTUACIÓN PARA HABILITADOS NACIONALES	De conformidad con la Resolución del INAP de 25 de enero de 2022 (BOE núm. 26, de 31 de enero), la puntuación otorgada, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, será de 0,40 puntos por la participación en la actividad formativa (40 horas).	De conformidad con la Resolución del INAP de 25 de enero de 2022 (BOE núm. 26, de 31 de enero), la puntuación otorgada, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, será de 0,25 puntos por la participación en la actividad formativa (16 horas).
CERTIFICACIONES DE SUPERACIÓN Y/O APROVECHAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de superación (40 horas) a quienes superen las actividades de evaluación previstas en la plataforma virtual. 	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de superación (16 horas).

ACTIVIDAD BASES CONVOCATORIA (Extracto)	TALLER: LAS REGLAS FISCALES EN EL EJERCICIO 2025. UN ANÁLISIS PRÁCTICO -Virtual-	TALLER: LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN LAS ENTIDADES LOCALES CON ESPECIAL REFERENCIA A SUS EFECTOS EN LA CARRERA PROFESIONAL DEL FUNCIONARIOS Y A LOS RESULTADOS DEL PERSONAL DIRECTIVO -Virtual-
FECHAS Y LUGAR DE CELEBRACIÓN	Del 9 de abril al 6 de mayo.	Del 21 de abril al 18 de mayo.
METODOLOGÍA	Teleformación, con orientación teórico-práctica.	Teleformación, con orientación teórico-práctica.
DESTINATARIOS	Cargos electos, personal directivo, personal funcionario con habilitación de carácter estatal y personal empleado público de las entidades locales con titulación superior, media o asimilada, que tengan a su cargo funciones relacionadas con la materia objeto de la actividad formativa. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitida las personas solicitantes que presten servicios en la Junta de Andalucía u otras administraciones y entidades públicas.	
DERECHOS DE MATRÍCULA	250 euros.	250 euros.
PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES	Desde la publicación de la Resolución de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada hasta 15 días naturales antes del comienzo de la actividad formativa.	
HORAS LECTIVAS	40 horas lectivas (obligatorias).	40 horas lectivas (obligatorias).
PUNTUACIÓN PARA HABILITADOS NACIONALES	De conformidad con la Resolución del INAP de 25 de enero de 2022 (BOE núm. 26, de 31 de enero), la puntuación otorgada, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, será de 0,40 puntos por la participación en la actividad formativa (40 horas).	De conformidad con la Resolución del INAP de 25 de enero de 2022 (BOE núm. 26, de 31 de enero), la puntuación otorgada, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, será de 0,40 puntos por la participación en la actividad formativa (40 horas).
CERTIFICACIONES DE SUPERACIÓN Y/O APROVECHAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de superación (40 horas) a quienes superen las actividades de evaluación previstas en la plataforma virtual. 	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de superación (40 horas) a quienes superen las actividades de evaluación previstas en la plataforma virtual.

ACTIVIDAD BASES CONVOCATORIA (Extracto)	CURSO MONOGRÁFICO DE ESTUDIOS SUPERIORES: DESARROLLO DE ASPECTOS RELEVANTES DE LA LISTA Y SU REGLAMENTO -Virtual-	CURSO MONOGRÁFICO DE ESTUDIOS SUPERIORES: RÉGIMEN JURÍDICO Y GESTIÓN DE COMPETENCIAS MUNICIPALES EN RELACIÓN CON LOS ANIMALES DE COMPAÑÍA -Virtual-
FECHAS Y LUGAR DE CELEBRACIÓN	Del 22 de abril a 19 a mayo.	Del 23 de abril al 20 de mayo.
METODOLOGÍA	Teleformación, con orientación teórico-práctica.	Teleformación, con orientación teórico-práctica.
DESTINATARIOS	Cargos electos, personal directivo, personal funcionario con habilitación de carácter estatal y personal empleado público de las entidades locales con titulación superior, media o asimilada, que tengan a su cargo funciones relacionadas con la materia objeto de la actividad formativa. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitida las personas solicitantes que presten servicios en la Junta de Andalucía u otras administraciones y entidades públicas.	
DERECHOS DE MATRÍCULA	275 euros.	275 euros
PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES	Desde la publicación de la Resolución de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada hasta 15 días naturales antes del comienzo de la actividad formativa.	
HORAS LECTIVAS	40 horas lectivas (obligatorias).	40 horas lectivas (obligatorias).
PUNTUACIÓN PARA HABILITADOS NACIONALES	La valoración de la presente acción formativa, en caso de que así procediera, a efectos del baremo de méritos autonómicos de aplicación en concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, correspondería al Tribunal de valoración de la correspondiente convocatoria, de conformidad con el Decreto 64/2020, de 5 de mayo (BOJA núm.89, de 12 de mayo), en el marco de la misma.	De conformidad con la Resolución del INAP de 25 de enero de 2022 (BOE núm. 26, de 31 de enero), la puntuación otorgada, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, será de 0,40 puntos por la participación en la actividad formativa (40 horas).
CERTIFICACIONES DE SUPERACIÓN Y/O APROVECHAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de superación (40 horas) a quienes superen las actividades de evaluación previstas en la plataforma virtual. 	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de superación (40 horas) a quienes superen las actividades de evaluación previstas en la plataforma virtual.

ACTIVIDAD BASES CONVOCATORIA (Extracto)	CURSO: GESTIÓN DE SUBVENCIONES EN LAS ENTIDADES LOCALES (IX EDICIÓN) -Virtual-	TALLER: CENSO ELECTORAL Y ENTIDADES LOCALES -Presencial-
FECHAS Y LUGAR DE CELEBRACIÓN	Del 25 de abril al 29 de mayo.	Granada, 28 y 29 de abril.
METODOLOGÍA	Teleformación, con orientación teórico-práctica.	Presencial, con orientación teórico-práctica.
DESTINATARIOS	Cargos electos, personal directivo, personal funcionario con habilitación de carácter estatal y personal empleado público de las entidades locales con titulación superior, media o asimilada, que tengan a su cargo funciones relacionadas con la materia objeto de la actividad formativa. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitida las personas solicitantes que presten servicios en la Junta de Andalucía u otras administraciones y entidades públicas.	
DERECHOS DE MATRÍCULA	320 euros	250 euros.
PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES	Desde la publicación de la Resolución de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada hasta 15 días naturales antes del comienzo de la actividad formativa.	
HORAS LECTIVAS	50 horas lectivas (obligatorias)	16 horas lectivas (obligatorias).
PUNTUACIÓN PARA HABILITADOS NACIONALES	De conformidad con la Resolución del INAP de 25 de enero de 2022 (BOE núm. 26, de 31 de enero), la puntuación otorgada, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, será de 0,45 puntos por la participación en la actividad formativa (50 horas).	De conformidad con la Resolución del INAP de 25 de enero de 2022 (BOE núm. 26, de 31 de enero), la puntuación otorgada, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, será de 0,25 puntos por la participación en la actividad formativa (16 horas).
CERTIFICACIONES DE SUPERACIÓN Y/O APROVECHAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de superación (50 horas) a quienes superen las actividades de evaluación previstas en la plataforma virtual. 	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de superación (16 horas).

ACTIVIDAD BASES CONVOCATORIA (Extracto)	CURSO MONOGRÁFICO DE ESTUDIOS SUPERIORES: FUNCIONES RESERVADAS DE LOS FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN NACIONAL: LA TESORERÍA -Virtual-	CURSO: EL CONTRATO DE OBRAS EN LAS ENTIDADES LOCALES (III EDICIÓN) -Virtual-
FECHAS Y LUGAR DE CELEBRACIÓN	Del 5 de mayo al 1 de junio.	Del 6 de mayo al 2 de junio.
METODOLOGÍA	Teleformación, con orientación teórico-práctica.	Teleformación, con orientación teórico-práctica.
DESTINATARIOS	Cargos electos, personal directivo, personal funcionario con habilitación de carácter estatal y personal empleado público de las entidades locales con titulación superior, media o asimilada, que tengan a su cargo funciones relacionadas con la materia objeto de la actividad formativa. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitida las personas solicitantes que presten servicios en la Junta de Andalucía u otras administraciones y entidades públicas.	
DERECHOS DE MATRÍCULA	275 euros.	250 euros.
PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES	Desde la publicación de la Resolución de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada hasta 15 días naturales antes del comienzo de la actividad formativa.	
HORAS LECTIVAS	40 horas lectivas (obligatorias).	40 horas lectivas (obligatorias).
PUNTUACIÓN PARA HABILITADOS NACIONALES	La valoración de la presente acción formativa, en caso de que así procediera, a efectos del baremo de méritos autonómicos de aplicación en concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, correspondería al Tribunal de valoración de la correspondiente convocatoria, de conformidad con el Decreto 64/2020, de 5 de mayo (BOJA núm.89, de 12 de mayo), en el marco de la misma.	De conformidad con la Resolución del INAP de 25 de enero de 2022 (BOE núm. 26, de 31 de enero), la puntuación otorgada, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, será de 0,40 puntos por la participación en la actividad formativa (40 horas).
CERTIFICACIONES DE SUPERACIÓN Y/O APROVECHAMIENTO	• Certificado de superación (40 horas) a quienes superen las actividades de evaluación previstas en la plataforma virtual.	• Certificado de superación (40 horas) a quienes superen las actividades de evaluación previstas en la plataforma virtual.

ACTIVIDAD BASES CONVOCATORIA (Extracto)	TALLER: EL PROCEDIMIENTO ABIERTO (CON Y SIN LOTES) Y SUS DIFERENCIAS CON EL PROCEDIMIENTO RESTRINGIDO -Presencial-	TALLER: EL ARTE DE LA ORATORIA: COMUNICAR CON IMPACTO -Presencial-
FECHAS Y LUGAR DE CELEBRACIÓN	Granada, 8 y 9 de mayo.	Granada, 14 y 15 de mayo.
METODOLOGÍA	Presencial, con orientación teórico-práctica.	Presencial, con orientación teórico-práctica.
DESTINATARIOS	Cargos electos, personal directivo, personal funcionario con habilitación de carácter estatal y personal empleado público de las entidades locales con titulación superior, media o asimilada, que tengan a su cargo funciones relacionadas con la materia objeto de la actividad formativa. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitida las personas solicitantes que presten servicios en la Junta de Andalucía u otras administraciones y entidades públicas.	
DERECHOS DE MATRÍCULA	250 euros.	250 euros.
PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES	Desde la publicación de la Resolución de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada hasta 15 días naturales antes del comienzo de la actividad formativa.	
HORAS LECTIVAS	16 horas lectivas (obligatorias).	16 horas lectivas (obligatorias).
PUNTUACIÓN PARA HABILITADOS NACIONALES	De conformidad con la Resolución del INAP de 25 de enero de 2022 (BOE núm. 26, de 31 de enero), la puntuación otorgada, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, será de 0,25 puntos por la participación en la actividad formativa (16 horas).	De conformidad con la Resolución del INAP de 25 de enero de 2022 (BOE núm. 26, de 31 de enero), la puntuación otorgada, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, será de 0,25 puntos por la participación en la actividad formativa (16 horas).
CERTIFICACIONES DE SUPERACIÓN Y/O APROVECHAMIENTO	• Certificado de superación (16 horas).	• Certificado de superación (16 horas).



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

Administración

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL CENTRO DE DÍA PARA MAYORES

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL CENTRO DE DÍA PARA MAYORES

DON JUAN JOSÉ RUIZ JOYA, ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

HACE SABER: Que en el borrador del acta de la sesión ordinaria celebrada por el Ayuntamiento Pleno el día 30 de enero de 2025, se adoptó entre otros, el acuerdo cuya parte dispositiva es la siguiente:

“[...]”

PRIMERO.- La aprobación inicial de la ORDENANZA REGULADORA DEL CENTRO DE DÍA PARA MAYORES DE ALMUÑÉCAR.

SEGUNDO.- Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento por un plazo de treinta días.

TERCERO.- Considerar en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el acuerdo plenario es definitivo, debiéndose publicar el texto íntegro de la ordenanza.”

El texto íntegro de la Ordenanza estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://almunecar.sedelectronica.es>]. Si transcurrido este plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Lo que se hace público en Almuñécar a la fecha indicada al margen.

EL ALCALDE

Fdo. Juan José Ruiz Joya



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

Administración

APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO DE HONORES Y DISTINCIONES

APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO DE HONORES Y DISTINCIONES

DON JUAN JOSÉ RUIZ JOYA, ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

HACE SABER: Que en el borrador del acta de la sesión ordinaria celebrada por el Ayuntamiento Pleno el día 30 de enero de 2025, se adoptó entre otros, el acuerdo cuya parte dispositiva es la siguiente:

“[...]”

PRIMERO.- La aprobación inicial del Reglamento de Honores y Distinciones que consta en el expediente.

SEGUNDO.- Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento por un plazo de treinta días.

TERCERO.- Considerar en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el acuerdo plenario es definitivo, debiéndose publicar el texto íntegro del Reglamento.”

El texto íntegro del reglamento estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://almunecar.sedelectronica.es>]. Si transcurrido este plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Lo que se hace público en Almuñécar a la fecha indicada al margen.

EL ALCALDE

Fdo. Juan José Ruiz Joya



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CÁÑAR

Administración

MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL

modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por Licencias Urbanísticas.

ANUNCIO

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 10/02/2025 de la entidad de Cáñar por el que se aprueba provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por Licencias Urbanísticas.

TEXTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 10/02/2025 acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora De La Tasa Por Licencias Urbanísticas, añadiendo el siguiente artículo:

“Artículo 10: Fianzas:

Se establecen las siguientes fianzas para garantizar los posibles daños en el viario municipal, en la red de alcantarillado, la reposición de servicios urbanos dañados, etc:

- Obras mayores consistentes en la edificación de obra nueva: 1.000,00€
- Obras de demolición y/o excavación: 300,00 € fianza
- Obras menores:
 - Presupuesto obra de 600,00 a 3.000,00 €: 200,00 € fianza
 - Presupuesto obra de 3.000,01 € a 6.000,00 €: 300,00 € fianza
 - Presupuesto obra de más 6.000,01 en adelante: €: 400,00 € fianza “

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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 [<http://canar.sedelectronica.es>].

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

En Cáñar , a diez de febrero de 2025
Firmado por:Manuel Álvarez Guerrero



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE COLOMERA

Administración

Aprobación inicial Ordenanza Reguladora de la Actividad Urbanística.

Acuerdo del Pleno de fecha 03 de febrero de 2025 del Ayuntamiento de Colomera por el que se aprueba provisionalmente la Ordenanza Reguladora de los Medios de Intervención Municipal sobre la Actividad Urbanística.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento expediente de aprobación provisional de la Ordenanza Reguladora de los Medios de Intervención Municipal sobre la Actividad Urbanística, el Pleno de esta Entidad, en sesión *ordinaria* celebrada el día 03 de febrero de 2025, acordó la aprobación provisional de la referida ordenanza.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

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 [<http://colomera.sedelectronica.es>].

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

En Colomera, a 10 de Febrero de 2025
Firmado por: El Alcalde Moisés Varela Sánchez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DARRO

Administración

Aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2025.

Aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2025.

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 07/02/2025 del Ayuntamiento de Darro, por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio 2025.

TEXTO

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria del Pleno de esta Entidad, de fecha SIETE de FEBRERO de 2025, el Presupuesto General, para el ejercicio económico 2025, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Darro a la fecha de la firma electrónica ANEXA

EL ALCALDE



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LA TAHA

Administración

Anuncio lista definitiva para la estabilización del puesto de Monitor / Dinamizador de Guadalinfo y fecha del Tribunal de Baremación

Publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para la convocatoria excepcional de una plaza de Dinamizador de Guadalinfo, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento, y fecha del Tribunal de Baremación.

Habiéndose aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional de una plaza de Dinamizador de Guadalinfo, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento, por resolución de Alcaldía nº 2025-0062, de 7 de febrero, queda formada con el siguiente tenor literal:

ADMITIDOS/AS:

NOMBRE	DNI/NIE
1. Azahara Rodríguez García	***361***
2. María Isabel García Álvarez	***254***
3. Francisco Antonio Calvente Pérez	***506***
4. Susana Ojeda Galiano	***900***
5. Patricia Cifuentes González	***461***
6. Alberto Martin Quirantes	***234***
7. Eva Salas Martin	***254***

EXCLUIDOS/AS:

NOMBRE	DNI/NIE
1. Elisabeth Chica Diaz	***287***
2. Saira Castellón Romero	***409***
3. Lucie Rocheteau	***604***

Asimismo, mediante la citada Resolución, se ha aprobado la composición del Tribunal que ha de baremar los méritos aportados:

Miembro	Identidad
Presidente	D. Francisco Franco Romero
Suplente	D. Manuel Romero Salmerón
Vocal	D. Iván Martínez Martínez
Vocal	D ^a . María Teresa Fernández Conejo
Vocal	D. Manuel Hidalgo García
Vocal	D ^a . Elena Rojas Martin
Suplentes	D ^a Francisca Sánchez Moreno D ^a . Guadalupe Prieto Martin D ^a . María del Mar Garnica Cardenas D ^a . María José Polo Espínola
Secretario	D. Antonio Linares García
Suplente	D ^a . Margarita Rojas Martin

La baremación de los méritos de los aspirantes propuestos se efectuará el día 11 de marzo de 2025, a las 10:00 horas, en la Diputación Provincial de Granada.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://lataha.sedelectronica.es>], así como en el Portal de la Transparencia.

En La Taha, a 10 de febrero de 2025
Firmado por: José Antonio García Salguero



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LOJA

Recursos Humanos

NÚMERO 2025006638

Bases Bolsa de Trabajo Personal Laboral Temporal, Oficial Carpintero/a Metálico

Bolsa de Trabajo Oficial Carpintero/a Metálico.

Por la Tte. Alcalde Delegada de Recursos Humanos con fecha 28 de Enero de 2025, ha dictado la siguiente:

RESOLUCIÓN /. Ante la necesidad de cubrir necesidades de carácter temporal de la plaza de oficial carpintería metálico y que no puedan ser asumidas por los trabajadores de la plantilla municipal, todo ello, en virtud de lo recogido en el Art. 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores respecto de la modalidad de contratos de duración determinada y artículo 11 del Texto Refundido del Estatuto Básico Empleado Público R.D.L 5/2015. .

Siendo que los procedimientos de selección de personal temporal, deben realizarse mediante procedimientos ágiles que respeten en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, justificados en la necesidad y urgencia en la contratación

Vista la documentación obrante en el expediente y la propuesta de bases para la constitución de bolsa de empleo para la cobertura del puesto de oficial de carpintero/a metálico.

De conformidad a lo establecido en el R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Examinadas las bases de la presente bolsa en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, esta Tte Alcalde, **RESUELVE:**

PRIMERO: Aprobar las Bases reguladoras para la creación de una bolsa de trabajo de oficial Carpintero Metálico del Área de Obras y Servicios, para cubrir necesidades de personal temporal en los supuestos previstos en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores respecto de la modalidad de contratos de duración determinada y artículo 11 del Texto Refundido del Estatuto Básico Empleado Público R.D.L 5/2015.

SEGUNDO: Las presentes bases de selección se publican íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia conforme a lo dispuesto en los artículos 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL y en el tablón de anuncios y página web del Excmo. Ayuntamiento de Loja.

TERCERO.- Contra las Bases podrán los interesados presentar los recursos que constan en la Base Décimo Quinta de las mismas.

En Loja a la fecha de la firma electrónicamente
LA TTE ALCALDE DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO I

BASES PARA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE OFICIAL CARPINTERO/A METÁLICO COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA EL EXCMO AYUNTAMIENTO DE LOJA.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo de Oficial Carpintero/a metálico, a los efectos de cubrir las necesidades de carácter temporal (bajas, permisos y licencias del personal refuerzo del servicio correspondiente en caso de que sea necesario por exceso y acumulación de tareas o en su caso cuando concurren razones de necesidad y urgencia, debidamente motivadas, que pueda permitir si así se decide por los responsables municipales y que no puedan ser asumidas por los trabajadores de la plantilla municipal, todo ello, en virtud de lo recogido en el Art. 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores respecto de la modalidad de contratos de duración determinada y artículo 11 del Texto Refundido del Estatuto Básico Empleado Público R.D.L 5/2015. Asimismo también se podrá hacer uso de la presente bolsa cuando se requiera la realización de un contrato de relevo con el fin de sustituir la jornada de trabajo dejada vacante por un trabajador/a que se jubile parcialmente.

GRUPO Y NIVEL:

Oficial Carpintero/a : Grupo Cotización 08

Los contratos podrán ser tanto a tiempo completo como a tiempo parcial, en función de las necesidades del servicio.

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

DENOMINACIÓN: OFICIAL DE CARPINTERÍA METÁLICA.

REGIMEN: Personal Laboral

DESTINO: Área de Servicios y Mantenimiento

TERCERA.- CONDICIONES Y REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, del Reino de Noruega o de la República de Islandia. También podrán participar el cónyuge, descendientes y descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de países miembros de la Unión Europea, de Noruega o de Islandia, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos los 16 años

c) Estar en posesión del Título de Ciclo formativo Medio en carpintería metálica, fabricación elementos metálicos, soldadura o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo

o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto convocado y por tanto no padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de la función a desarrollar.

f) Permiso de conducir B

g) Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 13,90 EUROS cantidad que podrá ser abonada, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre de la persona aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

CAIXABANK	C/C ES39 2100 1137 5913 0039 0131
CAJA RURAL PROV. DE GRANADA:	C/C ES65-3023-0007-5250-7516-6008
BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA:	C/C ES92-01 82-5695-8802-0363-6445

Todos y cada uno de los requisitos deberán reunirse por los interesados con referencia a la fecha de expiración del plazo para la presentación de instancias y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal de selección tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

Las reducciones, exenciones y bonificaciones sobre la tasa, así como los documentos exigidos para la justificación de las mismas que, en su caso, deberán también aportarse, se ajustarán a lo establecido en dicha Ordenanza Fiscal Reguladora de la indicada Tasa.

Las copias de las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por las/los interesadas/os conforme se determina en la Base 8ª ya sean digitalizados por el propio interesado o presentados en soporte papel, responsabilizándose los interesados de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, dada la relevancia de esta documentación en el procedimiento selectivo al ser de concurrencia competitiva para el acceso al empleo público, o en caso de que existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar a los participantes el cotejo de las copias aportadas por ellos, requiriendo la exhibición del documento original.

En el momento de la valoración se tendrán en cuenta aquellos méritos expresamente indicados en la instancia-solicitud y que queden debidamente acreditados, no valorándose los méritos no alegados en la solicitud, aun cuando figuren en la documentación acreditativa aportada.

Sólo serán tenidos en cuenta los documentos aportados en el periodo de presentación de solicitudes, o en el de subsanación, y siempre referidos a periodos anteriores a la fecha de la convocatoria de inscripción en la bolsa, sin poder aportarse otros documentos nuevos susceptibles de valoración en el transcurso de la vigencia de la bolsa.

En el caso de aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% que precisen adaptación de tiempo y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedida por la Administración Pública competente a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 2.271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

CUARTA.- SOLICITUDES.

a) En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOP de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en la presente bolsa cursarán su solicitud dirigida a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, y aportando los documentos acreditativos de los méritos alegados.

b) Las solicitudes podrán presentarse:

- En sede Electrónica y Registro General, del Ayuntamiento de Loja.
- A través de las Oficinas de Correos, debidamente certificadas.
- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.
- En alguna de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

QUINTA.- DOCUMENTACIÓN.

A la solicitud deberá acompañarse los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI
- Copia carnet de conducir
- Fotocopia del título académico requerido.
- Los documentos acreditativos de los méritos alegados, en su caso, conforme al Baremo que se establece en las presentes Bases, sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos que los aportados en el plazo de presentación de las instancias.

Respecto a las/os aspirantes con alguna discapacidad, las/os mismos acreditarán su condición mediante copia de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%.

SEXTA.- LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía o Concejal Delegado, dictará resolución, en el plazo máximo de 15 días declarando aprobada la **lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos**, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tabloneros de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica <http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm>, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del [artículo 68 LPACAP](#), que será de 5 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional.

En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del **primer ejercicio** que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de 5 días naturales desde la publicación y se fijará la composición del Tribunal a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer, ante la Alcaldía, el recurso potestativo de reposición previsto en los [artículos 123 y 124 LPACAP](#), o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente [Ley 29/1998](#), de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

SÉPTIMA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

7.1. El Tribunal calificador serán los encargados de juzgar el proceso selectivo. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. Se procurará asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y 110 de la Ley Función Pública Andalucía.

7.2.- El Tribunal calificador estará constituido por una Presidencia, 3 Vocalías y Secretaría y sus correspondientes suplentes:

Presidencia: A designar por la Alcaldía.

Vocalías: 3, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretaría: , con voz y voto.

7.3.- No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, el funcionario interino y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

7.4.- Las vocalías del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas. Junto a los/las titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

7.5 El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases y podrá

disponer la incorporación a las sesiones de asesoras/es especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/os asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz, pero sin voto

7.6.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del/la Presidente/a y del/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/as titulares.

7.7.-El Tribunal adoptará, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. Quedarán automáticamente anulados todos los ejercicios en los que consten marcas o signos de identificación.

7.8.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

7.9.-El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

7.10.-Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar del procedimiento selectivo.

7.11.- Los miembros del Tribunal recibirá las indemnizaciones previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementaria

OCTAVA.- RÉGIMEN DE SELECCIÓN.

El proceso de selección será por concurso oposición desarrollado en dos fases:

1.-Fase de oposición, supondrá un 60% de la puntuación.-Ejercicio de carácter práctico

Consistirá en la realización de un ejercicio de carácter práctico que podrá consistir a consideración del Tribunal bien en la resolución de un ejercicio práctico por escrito o bien en la realización de tareas propias de la plaza, para lo cual se facilitará a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5.

2.- Fase de concurso . Esta Fase supondrá un 40% de la puntuación.

El Tribunal valorará los méritos alegados que se hallen debidamente justificados documentalmente como se señalan en estas bases. No serán objeto de valoración ni serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

El Tribunal no quedará obligado por la valoración que efectúe el/la aspirante en su autobaremación, pudiendo revisarla.

La puntuación se valorarán los siguientes méritos:

Experiencia Laboral (Hasta un máximo de 8 puntos)

Se considera experiencia laboral, la debidamente acreditada por el aspirante en igual o similar puesto al que concurre. La aplicación de la puntuación correspondiente se realizará después de sumar la totalidad de los períodos acreditados en cada apartado. En el supuesto de contratos de trabajo a tiempo parcial la puntuación se reducirá proporcionalmente a la jornada y períodos prestados, considerando como jornada habitual la establecida en el convenio colectivo de aplicación. Se deberá aportar vida laboral, que por sí sola no constituye justificación suficiente, a fin de acreditar los períodos y/o jornadas trabajados. El documento válido para acreditar la experiencia laboral será el contrato laboral o certificación expedida por organismo oficial donde conste inicio y fin de contrato, tipo de contrato, categoría profesional y número de días cotizados. No se admitirá ningún otro documento.

- Por servicios prestados en la Administración Pública en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta. (Acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente)
 - 0,20 puntos por cada mes completo.
- Por servicios prestados por cuenta ajena o propia en entidad privada en plaza o puesto de igual o similar contenido. (Acreditado mediante copia de contrato de trabajo junto con vida laboral)
 - 0,15 puntos por cada mes completo.

Se valorarán proporcionalmente los servicios prestados por tiempo inferior a un año, así como los prestados a tiempo parcial.. Sin embargo, en los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (régimen de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso de paternidad), se computará en todo caso como jornada completa.

Formación.- máximo 2 puntos

- Se valorará cada curso homologado realizado por los aspirantes, en los últimos cinco años, bien de capacitación profesional, congresos, seminarios y jornadas organizados y/o impartidos por instituciones de carácter público, colegios profesionales o por centros autorizados y reconocidos, cuyo contenido **esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto al que se pretende acceder** y se acredite su duración.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los inferiores a 40 horas lectivas.

- a. Entre 40 y 50 horas: 0,03 puntos por curso.
- b. Entre 51 y 70 horas: 0,06 puntos por curso.
- c. Entre 71 y 100 horas: 0,08 puntos por curso.
- d. Más de 100: 0,10 puntos por curso.

Desarrollo de los ejercicios:

El calendario de las pruebas, hora y lugar de su realización se publicará en el Tablón de Anuncios y en la Web del Ayuntamiento de Loja. <http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm>,

La convocatoria de cada prueba se hará en Llamamiento único, siendo excluidas/os de la misma quienes no comparezcan.

Comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios deberán hacerse públicos en el Tablón de Anuncios y en la Web del Ayuntamiento.

NOVENA.- PUNTUACIÓN FINAL Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR:

Una vez determinados los aspirantes que han superado el proceso selectivo, se elaborará una relación única en la que se incluirán todos los candidatos, ordenados por la puntuación total obtenida.

El orden definitivo de los/las aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición.

El orden de prelación de quienes hayan superado las pruebas quedará determinado por su puntuación total, en orden de mayor a menor, y conformará bolsa de trabajo.

En caso de empate, este se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- Mayor puntuación ejercicio teórico
- Mayor puntuación obtenida en experiencia.
- Mayor puntuación a los méritos de formación.

La expresada relación se publicará por el Tribunal mediante anuncio en el Tablón de Edictos Municipal y en la Web del Ayuntamiento y se elevará a la Alcaldía-Presidencia para su Resolución.

DÉCIMA.- CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL.

Los aspirantes que han superado el proceso selectivo formarán parte de una Bolsa de Empleo Temporal, los integrantes ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Siempre por estricto orden de prelación, se podrán efectuar nombramientos según las necesidades municipales. Una vez finalizado el nombramiento, el aspirante volverá a ocupar su mismo puesto en la lista. Todos los llamamientos se producirán cuando existan necesidades de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y respetando la legislación vigente.

Para los sucesivos nombramientos, se contactará telefónicamente o por correo electrónico con las personas aspirantes integrantes en la bolsa de trabajo, por su orden de puntuación, nombrando a la persona disponible en ese momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá al siguiente candidato en orden de prelación. Se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo de 24 horas, salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor, comunicadas a recursoshumanos@aytoloja.org y debiendo

aceptar o rechazar en el plazo máximo de dos días hábiles al mismo correo indicado.

VIGENCIA DE LA BOLSA: La presente bolsa tendrá vigencia hasta tanto se lleve a cabo la selección con carácter definitivo de la plazas vacantes, siendo que la bolsa que se genere en dicha selección, tendrá prioridad sobre la presente.

Así mismo, en caso de que se aprueben nuevas normas de funcionamiento de las Bolsas Temporales de Empleo, la presente bolsa se regirá por las mismas.

UNDÉCIMA.- CAUSAS DE EXCLUSIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.

- No presentarse en el plazo máximo de 48 horas al llamamiento realizado por la Unidad de Recursos Humanos, salvo causa debidamente justificada.
- Rechazar la oferta de trabajo, salvo por causa debidamente justificada.
- Tener un informe desfavorable de bajo rendimiento, de faltas de puntualidad o faltas de asistencia reiteradas y no justificadas.
- Haber sido expedientado en, al menos, dos ocasiones, por hechos constitutivos de infracción por faltas leves.
- Haber sido sancionado por falta grave o muy grave.
- Renunciar al contrato de trabajo o nombramiento una vez iniciada su relación contractual.
- Solicitar voluntariamente la baja.

DUODÉCIMA.- CAUSAS QUE JUSTIFICAN LA RENUNCIA A UN NOMBRAMIENTO Y QUE IMPLICA EL MANTENIMIENTO DENTRO DE LA BOLSA DE EMPLEO.

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier Administración como Funcionario Interino o Personal Laboral.
- Estar empleado por cuenta ajena o propia.
- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.
- Cuando sea necesaria la cobertura de un puesto de trabajo a tiempo parcial, podrá rechazarse la oferta sin necesidad de justificación de dicho rechazo sin que ello conlleve la exclusión de la Bolsa de Empleo.

DECIMOTERCERA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Los/as aspirantes a medida que sean llamados para su contratación y con carácter previo aportarán ante el negociado de Personal del Ayuntamiento, los documentos siguientes:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- Fotocopia del DNI.
- Número de Afiliación de la Seguridad Social.
- 20 dígitos de una cuenta bancaria.
- Modelo 145 AEAT

Quien salvo los casos de fuerza mayor no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

DECIMOCUARTA.- NORMAS DE APLICACIÓN.

La presente convocatoria, y la realización de las correspondientes pruebas selectivas, se regirán por las bases de la presente convocatoria, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en adelante TREBEP; así como aquellos artículos no derogados por éste relativos a la Ley 7/1985 de 2 de abril; a la Ley 30/1984 de 2 de agosto; al R.D.L. 781/1986, de 17 de de abril; R.D. 896/1991 de 7 de junio; y supletoriamente el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

DECIMOQUINTA:-IMPUGNACIÓN.

Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de UN MES, contado a partir de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS MESES, contados igualmente al día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

DECIMOSEXTA.- TEMARIO.

Tema 1. EL HIERRO Y EL ACERO. Introducción. El hierro y sus propiedades. . El carbono. . El acero: definición y componentes. . Tipos de acero.

Tema 2. EL ACERO INOXIDABLE. El acero inoxidable. Clasificación de los aceros por su estructura metalográfica. Propiedades de los aceros inoxidables. Clasificación de los aceros según su contenido en carbono. Otros sistemas de clasificación de los aceros inoxidables.

Tema 3. Ventajas del acero inoxidable. Resistencia a la corrosión del acero inoxidable. Construcciones en acero inoxidable. Pletinas de acero.

Tema 4. EL ALUMINIO. 1. Propiedades físicas del aluminio. 2. Extrusión del aluminio. 3. Anodizado del aluminio. 4. Aluminio con rotura del puente térmico (RPT). 5. Ventajas del uso de la rotura de puente térmico. 6. Casos prácticos y ejercicios.

Tema 5. EL COBRE Y SUS ALEACIONES. 1. Propiedades físicas y mecánicas del cobre. 2. Características de las aleaciones del cobre. 3. Efecto de las impurezas y los elementos residuales presentes en el cobre. 4. Aleaciones del cobre. 5. El bronce. 6. El latón.

Tema 6. VENTANAS. 1. Tipos de ventanas. 2. El marco de la ventana. 3. Formas de apertura de ventanas. 4. Condensación en las ventanas. 5. Ventanas inteligentes con ventilación y ahorro de energía.

Tema 7. PUERTAS. 1. Introducción. 2. Puertas de calle (sistema practicable). 3. Puertas auxiliares. 4. Normativa que afecta a las ventanas y puertas. 5. Construir e instalar rejas en puertas. 6. Puertas (PVC, madera, metal y vidrio).

Tema 8. Puertas correderas. Instalación, mantenimiento y limpieza de puertas. Puertas plegables para comercios y garajes. Puertas seccionables (residenciales, industriales, garajes). Puertas automáticas de garaje. Puertas de entrada. Puertas blindadas. Puertas para cámaras frigoríficas. Terrazas de madera y PVC.

Tema 9. REJAS, CANCELAS, ESCALERAS Y OTROS. Rejas y cancelas. Tipos de rejas. Escaleras y barandillas. Tipos de escaleras. Características de los distintos tipos de escaleras. Estructura de las escaleras. Barandillas de escalera. Grosos de peldaños y zancas. Huella y contrahuella. Terminología de las escaleras.

Tema 10. Alféizares para interior y exterior. Persianas exteriores para ventanas. Mosquiteras. Celosías.

Tema 11.- Taller de Carpintería y máquinas: Disposición del Taller, consejos de seguridad, descripción de una maquinaria usada. Proceso de soldadura., Tipos de soldadura. Soldadura perfiles PVC. Tipos de corte y técnicas.

Tema 12: Prevención riesgos laborales. Medidas de seguridad y salud en trabajos de carpintería metálica.

ANEXO II - MODELO DE SOLICITUD**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONSTITUCIÓN BOLSA EMPLEO OFICIAL/A CARPINTERÍA****1 DATOS PERSONALES**

NOMBRE	1 APELLIDO	2 APELLIDO	DNI
DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	

2.-DECLARACIÓN RESPONSABLE**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Tener la titulación exigida.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

3.-DOCUMENTACIÓN

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del título académico requerido.
- Los documentos acreditativos de los méritos alegados.
- Acreditación discapacidad.
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen.

4) Doy mi **CONSENTIMIENTO** para que los datos e informaciones aportados en el presente procedimiento, sean almacenados y codificados con la finalidad de su posterior utilización en otros procedimientos administrativos en el que fueran requeridos, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en los artículos 11.1 y 41.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

5) De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales el Ayuntamiento de Loja le informa de que los datos aportados en esta solicitud serán incorporados a un fichero para su tratamiento automatizado. Le comunicamos que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos por la Ley, mediante escrito, dirigido al Ayuntamiento de Loja en modelos normalizados.

En Loja , a..... de de 2021

EL/LA SOLICITANTE

ANEXO III - Autobaremo

Experiencia Profesional	
Determinación y duración	Baremo Aspirante
Total Méritos Profesional (Máx 8puntos)	

Méritos Formativos	
Determinación y duración	Baremo Aspirante
Total Méritos FORMATIVOS (Máx2 puntos)	

TOTAL PUNTUACIÓN	
Determinación	Baremo Aspirante
Méritos Profesionales	
Méritos Formativos	
Total Méritos	



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LOJA

Recursos Humanos

NÚMERO 2025006636

Listado Provisional Admitidos/as Excluidos/as una plaza de Educador/a

Admitidos/as Excluidos/as una plaza de Educador/a

Por la Tte. Alcalde Delegada de Recursos Humanos con fecha 7 de Febrero de 2025, ha dictado la siguiente:

RESOLUCIÓN DE TENENCIA DE ALCALDÍA DE RECURSOS HUMANOS EXPEDIENTE 4083/2024

Con fecha 19 de septiembre de 2024, por resolución de S.S^a. El Alcalde, se procedió a la aprobación de las Bases que han de regir la convocatoria para proveer en propiedad una plaza vacante en la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Loja de Educador/a, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo de clasificación A; Subgrupo A2, Bases publicadas íntegramente en el B.O.P. De Granada número 190, de 1 de octubre de 2023.

Considerando que la Base quinta de las que rigen la presente convocatoria establece que Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía o Concejal Delegado, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tabloneros de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica <http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm>, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del [artículo 68 LPACAP](#), que será de 10 días hábiles.

De conformidad con las Bases de la convocatoria y de conformidad con el artículos 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso de Persona al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y del artículo 21.1, letra h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, procede a la aprobación de la lista provisional de admitidos/as-excluidos/as. A a vista de lo anterior, esta Tte de **Alcaldía resuelve:**

PRIMERO: Declarar aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para una plaza de Educador, indicando a los aspirantes que disponen de un plazo de **diez días hábiles**, desde la publicación de la presente resolución para subsanar los defectos y presentación de reclamaciones, mediante escrito dirigido a esta Tenencia Alcaldía, que podrá presentarse en cualquier de los lugares previstos en el art.16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.

ADMITIDOS:

1	BENÍTEZ MOSCOSO, BERTA	***0200**
2	CANO PAREJA, CRISTINA	***7094**
3	CAÑADAS MOLINA, JUAN FRANCISCO	***8217**
4	GARCÍA GÓMEZ, ESTHER LUCIA	***5876**
5	GARRE GONZALVEZ, MARIA DEL MAR	***8116**
6	GARCÍA LÓPEZ, LUBNA	***7360**
7	GARCÍA SERRANO, JOSÉ ANTONIO	***3952**
8	HERNÁNDEZ CLERX, BELÉN	***2715**
9	HERNÁNDEZ DE LA TORRE, MARÍA TERESA	***8772**
10	HERNÁNDEZ SERRANO, SUSANA	***1044**
11	JIMÉNEZ MARTÍN, CARMEN GEMA	***0314**
12	JIMÉNEZ RUIZ, IRENE	***7943**

13	LÓPEZ-CÓZAR ROMERO, ROSA	***3066**
14	MARTÍN MARTÍN, MARÍA DOLORES	***3753**
15	MIRANDA TABOADA, JOSÉ ANTONIO	***6522**
16	MORALES ROS, MARÍA	***5891**
17	NAVARRO SANTIAGO, MARÍA ISABEL	***5150**
18	OCHOA SERRATO, MARÍA DEL PILAR	***6484**
19	PARDOS GUILLEN, MARÍA TERESA	***4173**
20	PÉREZ GALLEGU, MARÍA DOLORES	***3053**
21	PÉREZ PRADO, FRANCISCO JAVIER	***7195**
22	PUGA PUGA, GEMA	***1647**
23	SÁNCHEZ MARTÍN, MARÍA DEL MAR	***4563**
24	TOJAR ROJO, ANA MARÍA	***5367**
25	VILCHEZ MALDONADO, CARMEN	***7491**

NO ADMITIDOS:

			MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	ARJONA GARCÍA, ROCÍO	***7161**	2
2	FERNÁNDEZ DELGADO, PATRICIA	***6433**	2
3	ORTEGA GONZÁLEZ, JOSÉ ANTONIO	***4363**	1

MOTIVOS DE EXCLUSIÓN:

- 1 – DNI.
- 2 – Fuera de plazo.
- 3 – Abono de tasa.
- 4 – Titulación.

SEGUNDO: Publicar la lista provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica.

TERCERO: Transcurrido dicho plazo y resueltas en su caso las alegaciones se procederá a la aprobación y publicación de la lista definitiva de los aspirantes, tribunal calificador y así como día lugar y hora para la realización de los ejercicios.

Loja, a fecha de la firma electrónica
Tte. Alcalde Delegada Recursos Humanos



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LOJA

Recursos Humanos

NÚMERO 2025006639

Rectificación Bases Convocatoria dos plazas de Técnico de Gestión

Rectificación Bases dos plazas Técnico de Gestión

Por Resolución de la Tte. Alcalde Delegada de Recursos Humanos, con fecha 6 de febrero de 2025, ha dictado la siguiente:

RESOLUCION.-

Vista la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio de 2021, y 2023 correspondiente a la tasa ordinaria de reposición, y aprobadas por Decreto de Alcaldía de de 9 de agosto de 2021 y de 29 de septiembre de 2023 y 13 agosto 2024 respectivamente (publicadas en BOP 25 agosto de 2021, n.º 162 que quedó vacante en la convocatoria realizada) y plaza publicada en oferta empleo 2023(BOP 9 octubre 2023, n.º 192 y rectificación BOP 20 agosto 2024 , n.º 160,). todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Siendo que se precisa convocar la provisión en propiedad mediante el sistema de Oposición Libre, de dos plazas vacantes de Técnicos de Gestión, perteneciente a la Escala de Administración General Subescala Gestión, Grupo de clasificación A2, en la plantilla de Funcionarios del Ayuntamiento de Loja.

Siendo que de conformidad con lo previsto en el [artículo 91.2](#) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, en concordancia con los [artículo 61.6](#) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la selección de todo el personal al servicio del Ayuntamiento debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad, y los establecidos en el [artículos 55](#) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-

Vista las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 1 e octubre de 2024, N.º 190, siendo que en la base cuarta de requisitos, no se incluye expresamente la titulación de diplomatura o similar

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, esta Alcaldía,

RESUELVE:

PRIMERO: Rectificar las Bases que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición libre, de dos plazas de Técnicos de Gestión pertenecientes a la Escala de Administración General Subescala Gestión Grupo de Clasificación A2 , correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2021 y 2023 en concreto la Base cuarta apartado e), referido a la titulación quedando redactado de la siguiente forma:

e) *Estar en posesión de Título Universitario en Derecho, Economía, Ciencias Políticas y de la Administración, Ciencias Actuariales y Financieras (Grado, Licenciatura, Diplomatura) o equivalente a las anteriores y cualquier otro relacionado con las funciones propias de las plaza que se convoca, de conformidad con lo establecido en el art. 76 del R.D.L 5/2015, de 30 de octubre) o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias. Se entenderá que se está en condiciones de obtener el título cuando se aporte documento acreditativo de haber abonado los derechos correspondientes a la expedición del mismo. La titulación obtenida en el extranjero deberá justificarse con la documentación que acredite su homologación y convalidación correspondiente*

SEGUNDO: La presente rectificación de bases de selección se publican íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia conforme a lo dispuesto en los [artículos 97](#) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL y en el tablón de anuncios y página web del Excmo. Ayuntamiento de Loja. Asimismo, se publicará anuncio en el Boletín Oficial del Estado a efectos de inicio del cómputo del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso de selección.

TERCERO.-Contra las presentes Bases podrán los interesados presentar los recursos que constan en la Base Décimo Quinta de las mismas.

En Loja a la fecha de la firma electrónicamente
LA TTE ALCALDE DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LOJA

Recursos Humanos

NÚMERO 2025006781

Listado Definitivo Admitidos/as y Excluidos/as una plaza de Arquitecto Técnico

Admitidos/as y excluidos/as definitivos una plaza de Arquitecto Técnico

Por la Tte. Alcaldede Delegada de Recursos Humanos, con fecha 29 de Enero de 2025 ha dictado la siguiente.

RESOLUCIÓN DE TENENCIA DE ALCALDÍA DE RECURSOS HUMANOS EXPEDIENTE 2930/2024

Con fecha 12 de Junio de 2024, por resolución de Tte de Alcaldía, se procedió a la aprobación de las Bases que han de regir la convocatoria para proveer en propiedad una plaza vacante en la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Loja Arquitecto/a-Técnico/a, escala Administración Especial, subgrupo A2. Bases publicadas íntegramente en el B.O.P. De Granada número 121, de 25 de Junio de 2024.

Considerando que la Base quinta de las que rigen la presente convocatoria establece que Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía o Concejal Delegado, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tablonos de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica <http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm>, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del [artículo 68 LPACAP](#), que será de 10 días hábiles.

Publicada la lista provisional de admitidos y excluidos con expresión de las causas que motivaron dicha exclusión, concediéndose un plazo para su subsanación, en el Tablón de Anuncios, pagina web del Ayuntamiento y Boletín Oficial de la Provincia nº 13 de 19/01/2024 y presentada documentación por los aspirantes excluidos, se procede a la redacción de la presente lista definitiva.

De conformidad con las Bases de la convocatoria y del artículo 21.1, letra h) de la ley 7/1985, de 2 de Abril, de Bases del Regimen Local, y delegación de atribuciones realizada por la Alcaldía, vengo a bien **DECRETAR**:

PRIMERO: Declarar aprobada la lista **DEFINITIVA** de personas aspirantes admitidos/as y excluidos/as para la provisión en propiedad de una plaza como , Arquitecto/a-Técnico/a, escala Administración Especial, subgrupo A2. adscrita al Área de Ordenación del Territorio, mediante el procedimiento de concurso-oposición en turno libre.

ADMITIDOS:

	APellidos y Nombre	DNI
1	BOLAÑOS ROMERO MIGUEL ANGEL	***5532**
2	BUJALANCE VIGARA JUAN MIGUEL	***2639**
3	COLOMINA MONSALVE NESTOR	***5415**
4	CORPAS ESTANE JOSE JAVIER	***4025**
5	FUENTE RAMIREZ JOSE ANTONIO	***2275**
6	GARRIDO SANCHEZ ROSA MARIA	***3373**
7	GOMEZ MEDINA ANA BELEN	***4191**
8	GARCIA VALDIVIA JOSE ANTONIO	***1872**
9	GRANADOS LARA JUAN ISMAEL	***4677**

10	JIMENEZ MAROTO JUAN DAVID	****3942**
11	LOPEZ CUCHARERO ALBERTO	***6667**
12	MACHUCA PERIÑAN ANTONIO JOSE	***4424**
13	MARTIN ROJAS JUAN MANUEL	***7388**
14	MARTINEZ GUTIERREZ JAVIER	***7144**
15	MARTINEZ MORALES MIGUEL ANGEL	***5520**
16	ORTIZ RODRIGUEZ, DANIEL JESUS	***2870**
17	OTERO ARANDA ISIDORO	***0831**
18	ROLDAN MARTIN BEATRIZ	***2775**
19	SERRANO MONTOYA BEATRIZ	***5076**
20	SEVILLA VAZQUEZ ANTONIO FRANCISCO	***2742**
21	SIMON ROMERO, MARIA CRISTINA	***5154**
22	TORRES RODRIGUEZ MARCOS	***3779**
23	VALVERDE MORENO LOURDES	***2985**

SEGUNDO: Designar conforme la Base Sexta de dicha convocatoria el Tribunal Calificador que estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente:

TITULAR: D. Pablo Ricca Toscano, Funcionario de la Junta de Andalucía.

SUPLENTE: D^a. Marta Hinojosa Aguayo, Funcionaria Ayuntamiento de Loja.

Secretario:

TITULAR: D. Cesar Esteller Vazquez, Funcionario Ayuntamiento de Loja.

SUPLENTE: D. Miguel Callejas López, Funcionario Ayuntamiento de Loja.

Vocales:

TITULAR: D. Francisco Manuel García Rodríguez, Funcionario Junta de Andalucía.

SUPLENTE: D. Francisco Jesús Bohorquez Muñoz, Funcionario Ayuntamiento de Loja.

TITULAR: Dña. Noemi Cruz Orantes, Funcionaria Junta de Andalucía.

SUPLENTE: D. Sergio García Agudo, Funcionario Ayuntamiento de Loja.

TITULAR: D. Antonio José Pacheco Delgado, Funcionario Ayuntamiento de Villanueva de Mesias.

SUPLENTE: Dña. Vanesa Gomez Cantano, Funcionaria Ayuntamiento de Loja.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

TERCERO: Convocar a las personas aspirantes admitidas para la realización del PRIMER EJERCICIO, el próximo día 27 de Marzo de 2025 a las 17:00 horas, en las instalaciones del Posito, en Plaza Joaquin Costa. Quienes deberán comparecer provistos con su DNI/carnet de conducir/pasaporte y bolígrafo azul o negro.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único (comenzando por la letra "N") siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el tribunal.

CUARTO: Publicar la presente resolución en el Tablón de Anuncios de la Corporación, sede electrónica del Ayuntamiento y Boletín Oficial de la Provincia.

QUINTO: Contra la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del acto, ante el mismo órgano que lo dictó, o directamente recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso administrativo de Granada, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 8 y 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. La interposición del recurso potestativo de reposición impide la presentación del recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición.

Loja, a fecha firma de la firma electrónica
La Tte Alcalde Delegada de Recursos Humanos



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LOJA

Economía y Hacienda

NÚMERO 2025006893

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO 2025

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO 2025

EDICTO

El Pleno de la Corporación del Ayuntamiento de Loja, en sesión ordinaria celebrada el día 6 de febrero de 2025 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Se da cuenta del expediente 2024/5541 sobre Presupuesto General para el ejercicio 2025 del Ayuntamiento de Loja, promovido por el Alcalde, para su aprobación inicial, condicionada a las eventuales modificaciones que haya que realizarse en el Presupuesto como consecuencia del Informe previo, preceptivo y vinculante que se reciba del Ministerio de Hacienda.

Visto el dictamen favorable de la Comisión Informativa Municipal de Hacienda.

Visto lo anterior, el Pleno de la Corporación Municipal acuerda, por mayoría absoluta del artículo 99.2º del R.O.F, aprobar inicialmente el Presupuesto municipal del Ayuntamiento de Loja para el ejercicio 2025.

Lo que se publica a efectos de someter el expediente a información pública y audiencia a los interesados por el plazo de quince días para la presentación de reclamaciones y sugerencias mediante publicación en el tablón de anuncios de esta entidad y en el Boletín Oficial de la Provincia. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Todo ello, de conformidad con lo dispuesto en el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y art. 20.1 del R.D. 500/90.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Loja, a fecha de firma electrónica

Firmado por: Dña. Érica Rodríguez Morón, Teniente Alcalde Delegada de Economía, Hacienda, Gobernación y Recursos Humanos



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

PROPUESTA CALIFICACIÓN AMBIENTAL "11 APARTAMENTOS TURÍSTICOS" . ARRENDAMIENTOS EDIFICIO REX, C.B

PROPUESTA CALIFICACIÓN AMBIENTAL " 11 APARTEMENTOS TURÍTICOS

Que La Junta de Gobierno Local en su sesión del día 28 de enero de 2025 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

5. Medio Ambiente.
Numero: 21/2024/CA.

PROPUESTA APROBACIÓN CALIFICACIÓN AMBIENTAL "11 APARTAMENTOS TURÍSTICOS" ARRENDAMIENTOS EDIFICIO REX, C.B

Se da cuenta de la siguiente propuesta que en relación en el asunto referido en el anunciado, suscribe el Teniente Alcalde de Urbanismo, Medio Ambiente y Agricultura, cuyo texto dice:

"VISTA: La documentación obrante en el expediente instruido a instancia de **ARRENDAMIENTOS EDIFICIO REX, C.B con N.I.F. nº E-19898196**, interesando licencia municipal para la instalación/explotación turística de **"11 APARTAMENTOS TURISTICOS EN EDIFICIO PLURIFAMILIAR"** (Conjunto de 11 unidades de alojamiento), viviendas que forman parte del edificio residencial sito en Avenida de Andalucía nº 3 de Motril.

Detalle de los apartamentos que conforman la actividad:

PLANTA	APARTAMENTO
PRIMERA	APARTAMENTO 1ºA
PRIMERA	ESTUDIO 1ºB
PRIMERA	APARTAMENTO 1ºC
SEGUNDA	APARTAMENTO 2ºA
SEGUNDA	ESTUDIO 2ºB
SEGUNDA	APARTAMENTO 2ºC
TERCERA	APARTAMENTO 3ºA
TERCERA	DÚPLEX 3ºB
TERCERA	APARTAMENTO 3ºC
CUARTA	APARTAMENTO 4ºA
CUARTA	APARTAMENTO 4º C

CONSIDERANDO: que por su naturaleza y características, y en armonía con las prescripciones de la Ley 7/2007, de 9 de Julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, se trata de actividades comprendidas en el Anexo Primero –actuaciones encuadradas en la Categoría 65 -...**apartamentos turísticos en suelo urbano**– de la citada ley y, por consiguiente, sujetas al trámite de calificación ambiental.

CONSIDERANDO: que las medidas correctoras descritas en la memoria, anexos y análisis ambiental que acompañan al proyecto técnico se estiman suficientemente eficaces y viables ambientalmente.

CONSIDERANDO: que el emplazamiento de la actividad sí está de acuerdo con las Ordenanzas Municipales y Plan General de Ordenación Urbana.

CONSIDERANDO: que el expediente fue sometido a información pública mediante exposición en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica y página web de esta Ayuntamiento por el plazo de veinte días hábiles desde 04/12/2024.

CONSIDERANDO: Que durante el citado período de información pública no ha sido presentada ninguna alegación, tal y como consta en informe emitido con fecha 21 de enero de 2025 por el Jefe de Servicio de Medio Ambiente de este Ayuntamiento.

CONSIDERANDO: que a la vista de los informes técnicos emitidos, y la documentación obrante en el expediente, se ha dado cumplimiento a lo dispuesto en la Sección 5ª del Capítulo II, del Título III de la Ley 7/2007, de 9 de Julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental para calificar **FAVORABLEMENTE CONDICIONADA** la actuación, es por lo que,

En virtud de todo lo expuesto anteriormente

Por todo ello, se eleva a La Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta de

ACUERDO:

Primero.- CALIFICAR FAVORABLEMENTE la instalación de la actividad de **11 APARTAMENTOS TURISTICOS EN EDIFICIO PLURIFAMILIAR” (Conjunto de 11 unidades de alojamiento** viviendas que forman parte del edificio residencial sito en Avenida de Andalucía nº 3 de Motril, cuyo titular es **ARRENDAMIENTOS EDIFICIO REX, C.B con C.I.F. nº E-19898196.**

Segundo.- Comunicar a **ARRENDAMIENTOS EDIFICIO REX, C.B con N.I.F. E- 19898196.**, que deberá obtener la correspondiente licencia de obras para el caso que la instalación de la actividad solicitada lo requiera, que deberán ejecutarse con sujeción a las medidas correctoras impuestas en el proyecto técnico, análisis ambiental y anexos presentados, así como en los informes técnicos emitidos y las impuestas por la Comisión municipal de Calificación ambiental siguientes:

A. Consideraciones generales:

- En cuanto al régimen de funcionamiento y a la prestación del servicio de alojamiento se estará a lo dispuesto por la Consejería competente en materia de turismo en el ejercicio de las competencias atribuidas a la Administración de la Junta de Andalucía en relación con la prestación del servicio de alojamiento en establecimientos de apartamentos turísticos.
- La actividad solicitada -Conjunto de 11 Apartamentos turísticos- deberá estar inscrita en el Registro de Turismo de Andalucía.

B. En cuanto a la documentación que deberá aportar junto a la puesta en marcha de la instalación, y con carácter previo al inicio de la actividad:

- Certificación técnica suscrita por el técnico redactor del proyecto que acredite el cumplimiento de las medidas ambientales impuestas en la resolución de Calificación Ambiental, y que el establecimiento cumple con la normativa que le es de aplicación.
- Certificación técnica justificativa que acredite que el establecimiento de apartamentos turísticos se ajusta a las prescripciones contempladas en el Decreto 194/2010, de 20 de abril, de establecimientos de apartamentos turísticos.
- En lo relativo a la compatibilidad de usos del suelo y cumplimiento de los requisitos dotacionales y de habitabilidad de los apartamentos, se estará a lo dispuesto en el informe del Servicio de Urbanismo del Ayuntamiento de Motril.
- En cuanto al régimen de funcionamiento y a la prestación del servicio de alojamiento se estará a lo dispuesto por la Consejería competente en materia de turismo en el ejercicio de las competencias atribuidas a la Administración de la Junta de Andalucía en relación con la prestación del servicio de alojamiento en establecimientos de apartamentos turísticos.

- Impuesto de Actividades Económicas (Modelo 036) expedido por la Agencia Tributaria.

Tercero.- La puesta en marcha o ejercicio de la actividad no podrá iniciarse hasta tanto se aporte a este Ayuntamiento CERTIFICACIÓN ACREDITATIVA del Técnico Director de la actuación de que ésta se ha llevado a cabo conforme al proyecto presentado y condicionado de la calificación ambiental, detallando, en su caso, las mediciones y comprobaciones técnicas realizadas al efecto.

Cuarto.- La calificación ambiental **CADUCARÁ** si no se hubiera comenzado la ejecución de la actividad u obtenido la licencia municipal o medio de intervención administrativa en la que se hubiera integrado, en el plazo de **CINCO AÑOS** desde la notificación de la presente Resolución, surtiendo efectos automáticamente sin necesidad de declaración expresa todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 47 de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Intervención Municipal en el Inicio y Ejercicio de Actividades (B.O.P. núm. 100 de 28 de Mayo y núm. 104 de 3 de Junio de 2015).

Notifíquese la presente resolución a los interesados, según lo exigido en los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, en el plazo de diez días a contar desde la fecha de la presente resolución, remítase copia a la Delegación Territorial de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul en Granada en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del Reglamento de Calificación Ambiental”

La Junta de Gobierno Local, Aprobada por unanimidad de los asistentes ACUERDA aprobar la propuesta anteriormente transcrita en sus propios términos.

Y para que conste, extendiendo la presente a resultas de la aprobación del acta correspondiente, de conformidad con lo establecido en el art. 206 del ROFRJ de las Entidades Locales, aprobado por RD 2568/1986, con el visto bueno de la Sra. Alcaldesa Presidenta, en Motril

En Motril , a 3 de febrero de 2025

Firmado por La Alcaldesa-Presidenta, Luisa María García Chamorro



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

PROPUESTA RESOLUCIÓN CALIFICACIÓN AMBIENTAL "CAFÉ BAR SIN COCINA Y SIN MÚSICA PROMOVIDA POR ABDALLAH EL MANSOURI HABBOUTI

PROPUESTA RESOLUCIÓN CALIFICACIÓN AMBIENTAL

Que La Junta de Gobierno Local en su sesión del día 26 de noviembre de 2024 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Medio Ambiente.

Numero: 16/2024/CA.

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DE CALIFICACIÓN AMBIENTAL DE "CAFÉ BAR SIN COCINA Y SIN MÚSICA" PROMOVIDA POR ABDALLAH EL MANSOURI HABBOUTI.

Se da cuenta de la propuesta que suscribe D. Antonio J. Escámez Rodríguez, concejal de Urbanismo, Medio Ambiente y Agricultura, cuyo texto dice:

"VISTA: La documentación obrante en el expediente instruido a instancias **ABDALLAH EL MANSOURI HABBOUTI**, cuyas demás circunstancias constan en el expediente, para la licencia municipal de apertura de un establecimiento para el ejercicio de la actividad de **"CAFÉ BAR SIN COCINA Y SIN MÚSICA"** en local sito en **Calle Cuevas, nº 8 de Motril (Ref. Catastral 4168001VF5646G0037OZ)**, una vez tramitado el expediente de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y el Decreto 297/1995, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Calificación Ambiental.

CONSIDERANDO: Que por su naturaleza y características, y en armonía con las prescripciones de la Ley 7/2007, de 9 de Julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y del Reglamento de Calificación Ambiental, aprobado por Decreto de 297/1995, de 19 de diciembre, se trata de una actividad comprendida en el Anexo I encuadrada en la **Categoría 66 "Restaurantes, cafeterías, pubs y bares"** sujeta al trámite de Calificación Ambiental.

CONSIDERANDO: Que las medidas correctoras descritas en la memoria, anexos y análisis ambiental que acompañan al proyecto técnico se estiman suficientemente eficaces y viables ambientalmente.

CONSIDERANDO: Que el expediente fue sometido a información pública mediante exposición en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y página web de este Ayuntamiento por el plazo de veinte días hábiles desde el 24/10/24 al 22/11/24.

CONSIDERANDO: Que durante el período de información pública se no se ha presentado ninguna alegación tal y como consta en Certificado emitido por el Jefe de Servicio de Medio Ambiente de fecha 25/11/24.

CONSIDERANDO: Que el emplazamiento de la actividad es compatible con las Ordenanzas Municipales y Plan General de Ordenación Urbana.

CONSIDERANDO: Que vistos los informes técnicos emitidos y la documentación obrante en el expediente, se ha dado cumplimiento a lo dispuesto en la Sección 5ª del Capítulo II, del Título III de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, para **calificar favorablemente la actuación.**

En virtud de todo lo expuesto anteriormente,

Por todo ello, se eleva a La Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta de ACUERDO:

Primero.- CALIFICAR FAVORABLEMENTE la actuación consistente en la instalación de un “CAFÉ BAR SIN COCINA Y SIN MÚSICA” promovida por **ABDALLAH EL MANSOURI HABBOUTI**, cuyas demás circunstancias constan en el expediente, en **Calle Cuevas, nº 8 de Motril (Ref. Catastral 4168001VF5646G0037OZ)** incluida en la Categoría 66 del Anexo I de la Ley de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental sujeta a calificación ambiental (CA).

Segundo.- La actividad está catalogada en el Nomenclátor y Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía de acuerdo del Decreto 155/2018 de 31 de julio, Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía como **establecimiento de hostelería y clasificada como III.2.7.a) Establecimientos de hostelería sin música, con un AFORO de 28 personas.**

La actuación deberá ejecutarse con sujeción a las medidas correctoras impuestas en el proyecto técnico, análisis ambiental y anexos presentados, así como en los informes técnicos emitidos.

Tercero.- La puesta en marcha o ejercicio de la actividad no podrá iniciarse hasta tanto se aporte a este Ayuntamiento **CERTIFICACIÓN ACREDITATIVA** del Técnico Director de la actuación de que ésta se ha llevado a cabo conforme al proyecto presentado y

condicionado de la calificación ambiental, detallando, en su caso, las mediciones y comprobaciones técnicas realizadas al efecto.

Cuarto.- La calificación ambiental **CADUCARÁ** si no se hubiera comenzado la ejecución de la actividad u obtenido la licencia municipal o medio de intervención administrativa en la que se hubiera integrado, en el plazo de **CINCO AÑOS** desde la notificación de la presente Resolución, surtiendo efectos automáticamente sin necesidad de declaración expresa todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 47 de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Intervención Municipal en el Inicio y Ejercicio de Actividades (B.O.P. núm. 100 de 28 de Mayo y núm. 104 de 3 de Junio de 2015).

Quinto.- La calificación ambiental, cuyo contenido íntegro estará a disposición de los administrados en el portal del Ayuntamiento, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincial, en el plazo de los diez días hábiles siguientes a partir de su formulación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.7 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

Sexto.- Igualmente, en el plazo de diez días a contar desde la fecha de la presente resolución, se remitirá copia de la misma a la Delegación Territorial en Granada de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del Decreto de 297/1995, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Calificación Ambiental.

Notifíquese la presente resolución a los interesados, según lo exigido en los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, en el plazo de diez días a contar desde la fecha de la presente resolución, remítase copia a la Delegación Territorial en Granada de la Consejería de

Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul de en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del Reglamento de Calificación Ambiental

En Motril , a 3 de febrero de 2025
Firmado por La Alcaldesa-Presidenta, Luisa María García Chamorro



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE NEVADA

Administración

Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de trámites urbanísticos

Acuerdo del Pleno de fecha 13 de noviembre de 2024 del Ayuntamiento de Nevada por el que se aprueba definitivamente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de trámites urbanísticos.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de trámites urbanísticos, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

«ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE TASA POR EXPEDICIÓN DE LICENCIAS URBANÍSTICAS Y PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN RESPONSABLE O COMUNICACIÓN PREVIA DEL AYUNTAMIENTO DE NEVADA

Artículo 1º.- Fundamento y Naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 21, 24 y 25 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, este Ayuntamiento establece la "Tasa por expedición de Licencias Urbanísticas y presentación de declaración responsable (DR) o comunicación previa (CP)". Que se registrá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 6 de la Ley 39/1989 de tasas y precios públicos.

Artículo 2º.- Hecho Imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa, la actividad municipal, técnica y administrativa, tendente a verificar si los actos de edificación y uso del suelo legislados en la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA) y por el desarrollo reglamentario establecido en el Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

Artículo 3º.- Sujeto Pasivo.

1. Son Sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, que sean propietarios o poseedores, o en su caso, arrendatarios de los inmuebles en lo que se realicen las construcciones o instalaciones o se ejecuten las obras.

2. En todo caso, tendrán la condición de sustitutos del contribuyente los constructores o contratistas de las obras.

Artículo 4º.- Responsables.

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.
2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5º.- Cuota Tributaria.

La presente tasa se exigirá con arreglo a las siguientes tarifas:

Se aplicará en función de la valoración total de la obra.

Tasa para Licencia de Obra Menor:

Para Obras de Valoración, hasta 1.202 euros: 10,00 euros.

De más de 1.202 euros, hasta 2.404 euros: 20,00 euros.

De más de 2.404 euros, hasta 4.208 euros: 25,00 euros.

De más de 4.208 euros, hasta 6.010 euros: 30,00 euros.

De más de 6.010 euros, hasta 9.005 euros. 40,00 euros.

- Para aquellas Obras Menores cuya valoración supere los 9.005 euros, se aplicará un tipo impositivo del 0,5% sobre el precio de valoración de la misma.
- Para aquellas Obras Menores cuya valoración superes los 48.000 euros, se aplicará un tipo impositivo del 1% sobre el precio de valoración de la misma.

Tasa para Licencias de Obra Mayor:

- Obras de valoración hasta 48.000 euros, tipo impositivo de 0,5%.
- Obras de valoración superior, 1%.

Artículo 6º.- Exenciones y Bonificaciones.

No se concederá exención ni bonificación alguna en la exacción de la Tasa.

Artículo 7º.- Devengo.

1. Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la actividad municipal que constituye su hecho imponible.

A estos efectos, se entenderá iniciada dicha actividad en la fecha de presentación de la oportuna solicitud de la licencia urbanística, declaración responsable o comunicación previa, si el sujeto pasivo formulase expresamente ésta.

2. Cuando las obras se hayan iniciado o ejecutado sin haber obtenido la oportuna licencia o presentado la DR, o CP; la Tasa se devengará cuando se inicie efectivamente la actividad municipal conducente a determinar si la obra en cuestión es o no autorizable, con independencia de la iniciación del expediente administrativo que pueda instruirse para la autorización de esas obras o su demolición si no fueran autorizables.

3. La obligación de contribuir, una vez nacida, no se verá afectada en modo alguno por la denegación de la licencia solicitada o por la concesión de ésta condicionada a la modificación del proyecto presentado, ni por la renuncia o desistimiento del solicitante una vez concedida la licencia.

Artículo 8.- Declaración.

1. Las personas interesadas en la obtención de licencia urbanística presentaran, previamente, en el Registro General la oportuna solicitud, acompañando certificado visado por el Colegio Oficial respectivo, con especificación detallada de la naturaleza de la obra y lugar de emplazamiento, en la que se haga constar el importe estimado de la obra, mediciones y el destino del edificio.

2. Cuando se trate de licencia para aquellos actos en que no sea exigible la formulación de proyecto suscrito por técnico competente, a la solicitud se acompañará un Presupuesto de las obras a realizar, como una descripción detallada de la superficie afectada, número de departamentos, materiales a emplear y, en general, de las características de la obra o actos cuyos datos permitan comprobar el coste de aquellos.

3. Si después de formulada la solicitud de licencia se modificase o ampliase el proyecto deberá ponerse en conocimiento de la Administración municipal, acompañando el nuevo presupuesto e el reformado y, en su caso, planos y memorias de la modificación o ampliación.

4. La presentación de DR o CP, irá acompañada de una relación de las actuaciones que se pretendan llevar a cabo, acompañadas del presupuesto correspondiente, sobre el que se calculará la tasa.

Artículo 9º.- Gestión.

Los sujetos pasivos vendrán obligados a presentar ante este Ayuntamiento, conjuntamente con la solicitud de Licencia Urbanística o la presentación de DR o CP, justificante de abono en Caja de Ahorros o Bancos, a favor del Ayuntamiento.

Artículo 10º.- Infracciones y Sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en el artículo 77 y siguientes de la Ley General Tributaria.»

En Nevada, a 10 de febrero de 2.025

Firmado por: María Dolores Pastor Manzano



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VÍZNAR

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA INTERVENCIÓN URBANÍSTICA EDIFICACIÓN

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA INTERVENCIÓN URBANÍSTICA EDIFICACIÓN

El Excmo. Ayuntamiento Pleno de Víznar, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de diciembre de 2024, al punto 2º del orden del día, acordó aprobar inicialmente la Ordenanza Municipal Reguladora de los medios de intervención municipal sobre la actividad urbanística de edificación.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la misma, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Granada, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Granada dentro del plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOP, de conformidad con lo establecido en el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento en Víznar, a 10 de febrero de 2025.

El Alcalde-Presidente,

David Espigares Carrillo

ORDENANZA REGULADORA DE LOS MEDIOS DE INTERVENCIÓN MUNICIPAL SOBRE LA ACTIVIDAD URBANÍSTICA DE EDIFICACIÓN.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Los mecanismos de la comunicación previa (CP) y de la declaración responsable (DR) se introducen en nuestro derecho positivo a través de las leyes estatales 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, y 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de distintas leyes para su adaptación a la anterior. Dichas Leyes trasponen la Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre de 2006, relativa a los servicios en el mercado interior (conocida como Directiva de Servicios), con la finalidad de fomentar el crecimiento económico y la supresión de barreras al comercio.

Con posterioridad, es la Ley 3/2014, de 1 de octubre, de medidas normativas para reducir las trabas administrativas para las empresas, la que implementó estas figuras en el urbanismo andaluz a impulso de la Ley estatal 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios, restringiendo la necesidad de las autorizaciones al disponer la inexigibilidad de licencia con respecto a las actividades comerciales minoristas y a la prestación de determinados servicios, estableciendo así la posibilidad de iniciar una actividad, actuación o uso mediante un acto de comunicación a la Administración por los interesados, que aportarán en ese acto la documentación acreditativa necesaria, dejando la actividad de control administrativo para un momento posterior.

Ello aconseja que muchos municipios andaluces aprueben sus propias ordenanzas, que disciplinan y establecen una regulación completa del régimen jurídico de las declaraciones responsables y las comunicaciones, aunque, su aplicación está siendo desigual y presentando mayores dificultades en los municipios de menor población, porque el peso tradicional de la clásica figura de las licencias eclipsaba estas nuevas técnicas de intervención.

Todo ello, agravado por la crisis, ocasionada por la expansión del COVID-19, provocó que el ejecutivo andaluz dictara el Decreto Ley 2/2020, de 12 de marzo, para adoptar una serie de medidas de carácter extraordinario y urgente destinadas a mejorar la regulación económica, potenciar la actividad en Andalucía, contrarrestar la desaceleración económica y sentar las bases que permitan reorientar el modelo productivo andaluz para hacerlo más competitivo y sostenible, mediante el cual se incorporó el art. 169.bis) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA).

En la legislación actualmente vigente, los actos sujetos a licencia, DR o CP, se regulan con mayor detalle y profundidad, en el Capítulo II, del Título VI de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA) y se desarrollan en los artículos que componen la sección segunda, del capítulo II, del título VI del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, en la redacción dada por el Decreto-Ley 3/2024, de 6 de febrero, por el que se adoptan medidas de simplificación y racionalización administrativa para la mejora de las relaciones de los ciudadanos con la Administración de la Junta de Andalucía y el impulso de la actividad económica en Andalucía, así como a la vista de la Sentencia 25/2024, de 13 de febrero de 2024. Recurso de inconstitucionalidad 1413-2022.

El ámbito de la edificación se regula esencialmente en la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación (en adelante LOE), y en el Código Técnico de la Edificación (en adelante CTE), aprobado por Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo. La primera establece, entre otras cosas, que la ejecución de obras en los edificios precisará las preceptivas licencias y demás autorizaciones administrativas procedentes, de conformidad con la normativa aplicable, así como las actuaciones que precisan proyecto de edificación. El segundo establece, entre otras cosas, que en las intervenciones en edificios existentes (de las que están excluidas las actuaciones de mantenimiento y reparaciones puntuales) que no precisen proyecto se aplicará el CTE, y su cumplimiento se justificará en una memoria suscrita por técnico competente, aportada junto a la solicitud de licencia o manifestando su posesión en la correspondiente DR o comunicación técnica. Se puede deducir de esto último que aquellas intervenciones que no afecten a las exigencias básicas establecidas en el CTE no precisarán de la mencionada memoria justificativa suscrita por técnico competente.

Objetivos generales para la elaboración de la presente ordenanza:

- Modernizar y adaptar los instrumentos normativos necesarios para un pleno ejercicio de las competencias del Ayuntamiento, especialmente en lo referente a aquellos ámbitos de actuación que mayor incidencia tienen en el conjunto de los ciudadanos.
- Facilitar la actividad administrativa en el término municipal, desplazando la técnica autorizadora a aquéllos supuestos previstos legalmente, evitando los controles previos y propiciando la existencia de controles posteriores, bastando con la presentación de DR o CP para el ejercicio del derecho, lo que permitirá ejecutar obras o poner en funcionamiento las actividades de manera inmediata.
- Simplificar y agilizar procedimientos, disminuyendo los controles previos y potenciando los controles posteriores, procurando la proporcionalidad entre la relevancia de la actuación y la complejidad del trámite de intervención, sin mermar la seguridad jurídica, con la pretensión de contribuir lo máximo posible a favorecer la iniciativa empresarial en el municipio.

Objetivos específicos para la elaboración de la presente ordenanza:

- Determinar qué actuaciones se pueden tramitar mediante DR, considerando la naturaleza, el impacto urbanístico y ambiental, la complejidad técnica, y la entidad constructiva y económica de las actuaciones.
- Determinar la documentación que debe acompañar a las declaraciones responsables, procurando la proporcionalidad entre su contenido y la relevancia de la actuación.
- Aprobar modelos normalizados para facilitar a los promotores la aportación de datos y la documentación requerida.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,

cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

ÍNDICE

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Finalidad

Artículo 3. Ámbito de aplicación

Artículo 4. Modelos normalizados

TÍTULO II.- TÍTULOS HABILITANTES PARA LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES URBANÍSTICAS

Capítulo I.- Actos sujetos a Licencia urbanística

Artículo 5. Licencias urbanísticas

Artículo 6. Tipos de obras sujetas a licencia

Artículo 7. Contenido y documentación técnica - Modelo I

Capítulo II.- Actos sujetos a Declaración Responsable

Artículo 8.- De la declaración responsable

Artículo 9.- Tipos de obras sujetas a declaración responsable

Artículo 10.- Contenido y documentación técnica – Modelo II

Capítulo III.- Actos sujetos a Comunicación Previa

Artículo 11.- De la comunicación previa

Artículo 12.- Actos sujetos a comunicación previa. Modelo III

Capítulo IV.- Particularidades de la actividad de ejecución y usos en SUELO RÚSTICO

Artículo 13.- Actos no sujetos a intervención administrativa.

Artículo 14.- Actos sujetos a licencia.

Artículo 15.- Condiciones generales.

Artículo 16.- De las actuaciones ORDINARIAS en suelo rústico.

Artículo 17.- Justificación de la vinculación del uso o actividad.

Artículo 18.- De las actuaciones EXTRAORDINARIAS en suelo rústico

Capítulo V.- Control Administrativo: Comprobación, verificación e inspección

Artículo 19.- Procedimientos de control

Artículo 20.- Comprobación

Artículo 21.- Facultades de verificación

Artículo 22.- Actos de comprobación y verificación

Artículo 23.- Suspensión de la obra o uso

Artículo 24.- Inspección

Artículo 25.- Acta de inspección

Capítulo VI.- Restablecimiento de la legalidad urbanística y régimen sancionador

Artículo 26 Régimen general

Artículo 27.- Procedimiento ante actuaciones en curso de ejecución o terminadas

Artículo 28.- Procedimiento de restablecimiento y sancionador

TÍTULO III INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA EN EDIFICACIONES SIN ACTO ADMINISTRATIVO HABILITANTE

Capítulo I.- Edificaciones sin título, para las que no procede la adopción de medidas de protección de la legalidad urbanística.

SECCIÓN 1ª. EDIFICACIONES ASIMILADAS EN SU REGIMEN A LICENCIA URBANISTICA

Artículo 29.- Supuestos para la aplicación del régimen ALU.

Artículo 30.- Certificación administrativa

Artículo 31.- Obras autorizables

SECCIÓN 2ª. EDIFICACIONES EN SITUACIÓN DE ASIMILADO A FUERA DE ORDENACIÓN

Artículo 32.- Supuestos para la aplicación del régimen AFO

Artículo 33. -Procedimiento para el reconocimiento AFO

Artículo 34.- Actuaciones autorizables tras la declaración de AFO (DAFO).

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

DIPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

DISPOSICIÓN FINAL

ANEXOS

Anexo I. DEFINICIONES.

Anexo II. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y ESQUEMAS SIMPLIFICADOS DE PROCEDIMIENTOS.

Anexo III. ACTUACIONES URBANÍSTICAS EN SUELO RÚSTICO (MODELO I Y MODELO II).

Anexo IV. AUTORIZACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS EN EL INTERIOR DE CONJUNTOS HISTÓRICOS DECLARADOS BIENES DE INTERÉS CULTURAL (BIC).

Anexo V. MODELOS NORMALIZADOS.

MODELO I. Actos sometidos a licencia.

MODELO I.1.- Actos sometidos a licencia edificación / obras / instalaciones.

MODELO I.2.- Actos sometidos a licencia parcelación / segregaciones /div. horizontal.

MODELO I.3.- Actos sometidos a licencia de ocupación / utilización en SR / AFO.

MODELO I.4.- Actos sometidos a licencia otras actuaciones urbanísticas.

MODELO II. Actos sometidos a declaración responsable.

MODELO II.1.- Actos sometidos a DR obras sin documentación técnica.

MODELO II.2.- Actos sometidos a DR obras con documentación técnica.

MODELO II.3.- Actos sometidos a DR ocupación / utilización.

MODELO II.4.- Actos sometidos a DR para cambio de uso sin obras.

MODELO – III – Actos sometidos a comunicación previa.

MODELO – IV – Instancia General.

MODELO – V – Acta de Inspección

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO

El objeto de esta ordenanza consiste en la regulación municipal de los procedimientos relacionados con los medios de intervención administrativa en la actividad de edificación, de información urbanística y las determinaciones del control municipal respecto del otorgamiento de licencias y autorizaciones urbanísticas y la presentación de las declaraciones responsables y comunicaciones previas en esta materia.

Se regulan los distintos supuestos, requisitos y procedimientos autorizadores, declarativos, de comprobación, control, inspección y ejecutivos, partiendo de la legislación de procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones públicas, la legislación urbanística y normas de directa aplicación.

Del mismo modo, se establecen las determinaciones relacionadas con la regularización municipal de las edificaciones existentes y condiciones mínimas de seguridad y salubridad de las edificaciones asimiladas a la situación de fuera de ordenación, según el uso a que se destinen.

ARTÍCULO 2. FINALIDAD

En cumplimiento del mandato constitucional de servir con objetividad y eficacia a los intereses generales, esta Ordenanza tiene por finalidad singularizar para el municipio y su término, que el desarrollo de las actuaciones que constituyen su objeto, se produzca de manera que sea posible la salvaguarda y conciliación del interés público general con los derechos e intereses legítimos de todas las partes y agentes intervinientes en la actividad urbanística de ejecución y edificación, siendo su finalidad establecer de forma clara y concisa, dentro del marco legal vigente, los requisitos y trámites de los diferentes procedimientos administrativos que contempla, agilizando y aclarando los trámites que hagan más fácil a los emprendedores iniciar una actividad con las menos trabas administrativas posibles sin olvidar la protección de los valores ambientales, urbanos, sociales, históricos y culturales establecidos como una necesidad social y derecho de la ciudadanía.

ARTÍCULO 3. AMBITO DE APLICACIÓN

1. Territorial: esta ordenanza se aplica en la totalidad del término municipal.
2. Objetivo: esta ordenanza se aplica a los supuestos respecto de los cuales, de conformidad con la legislación vigente, sea exigible licencia o autorización previa; declaración responsable (DR) y/o comunicación previa (CP).
3. Subjetivo: están obligados a la obtención de licencia o autorización, presentación de declaración responsable (DR) o comunicación previa (CP), todas las personas físicas o jurídicas, ya sean públicas o privadas, que pretendan llevar a cabo cualquier actuación relacionada con la actividad urbanística de ejecución y edificación.

ARTÍCULO 4. MODELOS NORMALIZADOS

1. En desarrollo de lo establecido en el artículo 69.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que determina el deber de la Administración de tener permanentemente publicados y actualizados los modelos de licencia, DR y de CP, y que sean fácilmente accesibles a los interesados, se establecen los modelos normalizados que constan en los anexos de esta ordenanza, que estarán a disposición de la ciudadanía en la forma prevista en la legislación vigente.

2. La DR, la CP y la solicitud de licencia, se presentará en el registro municipal o en el registro electrónico de este Ayuntamiento debidamente cumplimentada o en la forma que determina la Ley 39/2015.

3. Los modelos de licencia, DR, CP e instancia general que se incluyen en los anexos podrán ser modificados por resolución de la alcaldía, siempre que su nuevo contenido no sea contradictorio con lo establecido en la presente ordenanza.

TÍTULO II.- TÍTULOS HABILITANTES PARA LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES URBANÍSTICAS

CAPÍTULO I. ACTOS SUJETOS A LICENCIA URBANÍSTICA

ARTÍCULO 5. LICENCIAS URBANÍSTICAS

Se define la licencia urbanística como un acto reglado de competencia exclusiva de la Administración municipal. No podrán concederse licencias con base en las determinaciones de instrumentos de ordenación futuros ni siquiera condicionadas a la aprobación de estos. En las resoluciones de concesión de licencias se podrán incorporar condiciones al objeto de evitar que deficiencias menores en la documentación o cualquier otra falta subsanable en relación con el proyecto o solicitud presentados impidan su otorgamiento. En ningún caso, las condiciones a exigir podrán suplir la ausencia de las concesiones, autorizaciones o informes que sean preceptivos de acuerdo con la legislación sectorial.

Las licencias quedarán sin efecto si se incumplieren las condiciones a que estuviesen sometidas.

ARTÍCULO 6. TIPOS DE OBRAS SUJETAS A LICENCIA

Están sometidas a licencia, todas las obras así definidas en el artículo 137 de la LISTA y los artículos 291 y 295 del Reglamento de la LISTA.

En cada uno de los modelos tipo de la presente ordenanza, se incluye un listado no exhaustivo de obras o actos sometidas a licencia.

ARTÍCULO 7. CONTENIDO Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Para la tramitación de solicitudes de licencia deberá aportarse la documentación requerida según modelo I de la presente ordenanza.

Asimismo, incluirá una autorización para la comprobación telemática con otras Administraciones públicas de los datos declarados.

Cuando se trate de actividades u obras en terrenos de dominio público se exigirá con carácter previo, la autorización o concesión de uso que corresponda, la cual deberá acompañar a la solicitud de licencia.

La documentación técnica, una vez concedida la correspondiente licencia, quedará incorporada a ella como condición material de la misma.

En las licencias de obras de edificación y ocupación de la vía pública, la persona solicitante deberá garantizar la correcta ejecución de las obras y la reposición de los servicios urbanísticos, mediante la prestación de fianza.

CAPÍTULO II. ACTOS SUJETOS A DECLARACIÓN RESPONSABLE

ARTÍCULO 8.- DE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE (DR)

1. Se define la DR como *“el documento suscrito por un interesado en el que este 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. Sólo estará legitimado para suscribir la DR el sujeto que asuma la condición de promotor de la misma. No será admisible, ni surtirá efectos, la DR suscrita por el constructor de la obra, salvo que en él concurriese la circunstancia

de promotor de la misma. Dependiendo del grado de exigencia técnica, será necesaria o no, la intervención de un técnico competente.

3. La DR debe presentarse mediante los modelos normalizados antes del inicio de las obras o del comienzo del uso u ocupación del inmueble. Deberá venir acompañada de la documentación específica definida en los anexos de la ordenanza, incluidas las posibles autorizaciones administrativas exigibles por la normativa sectorial. Sólo se podrán otorgar autorizaciones para obras en parcelas, edificios, construcciones e instalaciones legales urbanísticamente (que cuenten con las preceptivas licencias establecidas por la normativa, o regularizados urbanísticamente (que cuenten con los preceptivos reconocimientos, certificaciones administrativas o declaraciones administrativas, establecidos por la normativa), debiéndose aportar junto a la DR la documentación acreditativa de tales legalidades o regularizaciones.
4. Una vez presentada la DR se realiza por parte de la Administración municipal una comprobación de que la documentación presentada está completa y que la actuación se ajusta tanto a la técnica de intervención como a la legalidad. Tal y como establece el RGLISTA, la presentación de una DR determinará la obligación por parte del Ayuntamiento de realizar las actividades de control pertinente sobre el objeto de las mismas, debiendo emitir los informes técnicos y jurídicos y pronunciándose sobre la conformidad de las actuaciones a la normativa territorial o urbanística. A tal efecto, se verificará el cumplimiento de, al menos, las siguientes determinaciones:
 - a. El cumplimiento de los presupuestos legalmente exigibles para la ejecución de los actos sujetos a DR.
 - b. La adecuación de los actos sujetos a DR a las determinaciones mínimas establecidas en los instrumentos de ordenación territorial y urbanísticos vigentes entre las que se encuentran:
 - 1.º Condiciones de parcelación o división que afecten al inmueble, incluidas las distintas fórmulas de propiedad horizontal.
 - 2.º Usos urbanísticos, densidades y tipología de la edificación.
 - 3.º Alineaciones y rasantes.
 - 4.º Edificabilidad, altura de la edificación, ocupación permitida de la edificación, situación, separación a linderos y entre edificaciones, fondo edificable y retranqueos.
 - 5.º Dotaciones y equipamientos de carácter público o privado previstos para la parcela o solar.
 - 6.º Ordenanzas municipales de edificación y urbanización.
 - c. La incidencia de la actuación propuesta en el grado de protección de los bienes y espacios incluidos en los catálogos.
 - d. La existencia de los servicios urbanísticos necesarios para que la edificación pueda ser destinada al uso previsto.
5. Cuando una DR presente datos o documentación incompletos o tuviesen cualquier otra deficiencia de carácter no esencial y cuya corrección se estime necesaria, se requerirá a la persona interesada su subsanación en plazo de diez días hábiles, sin perjuicio de continuar con las actuaciones de control sobre el objeto de esta.

Igualmente, cuando la DR presente inexactitudes, falsedades u omisiones esenciales, el Ayuntamiento ordenará su presentación correcta en el plazo de diez días hábiles, determinará la imposibilidad de iniciar o continuar con la actuación y en su caso, ordenará las medidas que estime oportunas para la protección de los intereses públicos. Se entenderá por inexactitudes, falsedades u omisiones esenciales aquellas relativas a manifestaciones obligatorias que impidan o pretendan eludir el control de la Administración, contengan falta de correspondencia con la realidad o ausencia de datos o documentos que sean determinantes para comprobar el cumplimiento de los requisitos normativos a los que estuviese sometida la actuación y las que carezcan de alguna autorización o informe administrativo previo exigido por la legislación sectorial.

6. Si transcurrido el plazo otorgado al objeto de la subsanación no se diera cumplimiento a lo requerido, se dictará una resolución administrativa en virtud de la cual se declarará la imposibilidad de continuar la actuación solicitada o el cese de la ocupación o utilización. Por tanto, se tendrá por decaída la declaración, deviniendo ineficaz a todos los efectos legales y en el caso de estar iniciada o realizada la actuación, se le requerirá el restablecimiento del orden jurídico perturbado.
7. Si una vez revisada la documentación, se considera que la actuación no está incluida entre las que esta ordenanza determina para el procedimiento utilizado o que la actuación no se ajusta a la normativa de aplicación o que se incumplen los requisitos necesarios para el uso previsto, en el plazo legalmente establecido, se comunicará al solicitante mediante resolución administrativa el decaimiento de la declaración, deviniendo ineficaz a todos los efectos legales y en el caso de estar iniciada o realizada la actuación, se le requerirá el restablecimiento del orden jurídico perturbado.

En el caso de que la actuación incompatible con la ordenación aún no se hubiese iniciado ni tampoco se hubiese ejecutado acto alguno, no será necesario tramitar el procedimiento de restablecimiento de la legalidad al que se refiere el artículo 370 del RGLISTA, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar. En este caso, será suficiente la resolución que disponga la imposibilidad de iniciar la actuación afectada.

En el caso de DR que habiliten la ocupación o utilización de edificaciones o instalaciones que incumplan los requisitos necesarios para el uso previsto, la Administración deberá adoptar las medidas necesarias para el cese de la ocupación o utilización declarada. La Administración podrá repercutir en el sujeto obligado a la presentación de la DR el importe de tales perjuicios.

8. Cuando concurren elementos de juicio o datos suficientes para entender que la actuación en curso o ejecutada es contraria a la ordenación territorial o urbanística, se procederá directamente a iniciar el procedimiento de restablecimiento de la legalidad, sin necesidad de efectuar el requerimiento de subsanación.
9. Cuando la documentación entregada, así como la subsanación de la misma, sea completa y correcta y la actuación esté incluida entre las que se puedan tramitar mediante este procedimiento, la DR faculta al interesado al inicio de las obras o a la ocupación o utilización del inmueble desde el momento de su presentación (el registro de entrada equivaldrá a la toma de conocimiento por parte del Ayuntamiento). En caso contrario, la declaración no surtirá efectos. 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.
10. El inicio de la actuación se hará sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección a posteriori de los servicios técnicos municipales. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe a la DR determinará la declaración por el Ayuntamiento de la imposibilidad de ejercer la actuación, sin perjuicio del resto de responsabilidades civiles penales o administrativas a que hubiere lugar. Mediante una resolución administrativa municipal se determinará las medidas de protección de la legalidad que procedan, el plazo para ejecutarlas o la necesidad de cesar en la actuación iniciada.
11. Únicamente se podrán realizar las actuaciones declaradas. Si se pretenden realizar otras actuaciones o modificar las declaradas, se deberá obtener la licencia urbanística o presentar la DR, según proceda, previamente a su comienzo. Si durante la ejecución material de obras amparadas en DR resultaren necesarias alteraciones en las mismas, estas deberán ser objeto de DR con carácter previo a su ejecución conforme a los requisitos establecidos en el RGLISTA. Si las alteraciones necesarias excedieran de los supuestos sometidos a DR se requerirá el otorgamiento de licencia de obras con carácter previo a su ejecución. En este caso, la solicitud de la licencia urbanística definirá los actos de construcción, instalación y uso que se pretenden realizar e integrará las actuaciones previamente declaradas (art. 311 RGLISTA).

12. En el lugar de la actuación deberá estar a disposición de los servicios municipales el impreso diligenciado de la DR, así como una copia de la documentación técnica correspondiente. Se facilitará el acceso al personal de dichos servicios para inspecciones y comprobaciones.
13. Los interesados vendrán obligados a reparar los desperfectos que, como consecuencia de la realización de obras o instalaciones, se originen en la vía pública y demás espacios colindantes y a mantener éstos en suficientes condiciones de funcionalidad, seguridad, salubridad y limpieza mientras duren las actuaciones.
14. Será aplicable lo dispuesto por la normativa sobre residuos de la construcción y demolición según el tipo de obra que se trate. Los interesados deben exigir a la empresa o profesional que ejecute las obras, el cumplimiento de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales y seguridad y salud en las obras de construcción e instalaciones y de gestión de residuos de la construcción.
15. Quedará prohibido disponer o colocar en el espacio público contenedores o materiales de obras y medios auxiliares que no dispongan de la correspondiente autorización administrativa.
16. 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 por la normativa vigente que sea de aplicación.
17. La DR producirá efectos entre el Ayuntamiento y el sujeto a cuya actuación se refiera y no alterará las situaciones jurídicas privadas entre este y el resto de las personas que puedan resultar titulares de derechos o intereses de cualquier índole civil. Se realizarán dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio del de terceros.

ARTÍCULO 9.- TIPOS DE OBRAS SUJETAS A DECLARACIÓN RESPONSABLE

Están sometidas a DR, todas las obras así definidas en el artículo 138 de la LISTA y el artículo 293 del Reglamento de la LISTA. En los Modelos II, se incluye un listado no exhaustivo de obras o actos sometidas a DR.

ARTÍCULO 10.- CONTENIDO Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

1. En las actuaciones sometidas a DR de obras se aportará la siguiente documentación:
 - a) Modelo normalizado de DR. Modelo II, de la presente ordenanza, donde se especifique la compatibilidad de la obra con el planeamiento urbanístico, con carácter previo al inicio efectivo de las obras. Asimismo, incluirá una autorización para la comprobación telemática con otras Administraciones públicas de los datos declarados.
 - b) Documento que acredite la personalidad del declarante o la representación que ostenta.
2. En desarrollo de lo establecido en la legislación de procedimiento administrativo común, la DR de obras deberá contener, como requisitos básicos para poder entenderse que cumple 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 lo represente, así como la identificación del medio preferente o del lugar que indique a efectos de notificaciones. Si se elige medio preferente de notificación la comparecencia en sede electrónica, se deberá indicar el correo electrónico y/o número de 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, incluyendo la dirección postal completa y la referencia catastral del inmueble.
 - c. Justificante del abono de los tributos y fianzas 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.
 - f. Descripción de las obras y actuaciones a ejecutar, incluyendo, como mínimo la siguiente información:
 - La superficie de la edificación en la que se pretenden 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).
 - g. Documentación exigida legalmente tal y como se define en cada Modelo tipo II.
3. En la DR deberá constar, en cualquier caso, con claridad, la manifestación, bajo responsabilidad del interesado, de que se cumplen los requisitos establecidos en la normativa vigente para el inicio y desarrollo de las obras, 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 urbanística.
4. Con la DR 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 la que se encuentren o en su caso, aportar copia de dichos documentos con carácter voluntario.

CAPÍTULO III. ACTOS SUJETOS A COMUNICACIÓN PREVIA

ARTÍCULO 11.- DE LA COMUNICACIÓN PREVIA (CP)

1. La comunicación previa (CP) tiene por objeto la comunicación de cualquier dato identificativo que deba ponerse en conocimiento de la administración, estableciéndose en el Modelo III, de la presente ordenanza la documentación a presentar en cada supuesto concreto dependiendo del ámbito de aplicación.
2. La CP deberá efectuarse en los modelos de impresos normalizados de la presente ordenanza.
3. La CP faculta al interesado al inicio de la actuación desde el momento de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, verificación e inspección que tengan atribuidas las Administraciones públicas. 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.
4. 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.
5. En los casos en que, de conformidad con una norma legal, se exija una CP, esta debe presentarse antes del inicio de la actuación y obtenidos los requisitos y autorizaciones preceptivos para llevar a cabo la misma, en su caso.
6. Cuando una CP presente datos o documentación incompletos o tuviesen cualquier otra deficiencia de carácter no esencial y cuya corrección se estime necesaria, se requerirá a la persona interesada su subsanación en plazo de diez días hábiles, sin perjuicio de continuar con las actuaciones de control sobre el objeto de esta.

Igualmente, cuando CP presente inexactitudes, falsedades u omisiones esenciales, el Ayuntamiento ordenará su presentación correcta en el plazo de diez días hábiles, determinará la imposibilidad de iniciar o continuar con la actuación y en su caso, ordenará las medidas que estime oportunas para la protección de los intereses públicos. Se entenderá por inexactitudes, falsedades u omisiones esenciales aquellas relativas a manifestaciones obligatorias que impidan o pretendan eludir el control de la Administración, contengan falta de correspondencia con la realidad o ausencia de datos o documentos que sean determinantes para comprobar el cumplimiento de los requisitos normativos a los que estuviese sometida la actuación y las que carezcan de alguna autorización o informe administrativo previo exigido por la legislación sectorial.

7. Si transcurrido el plazo otorgado al objeto de la subsanación no se diera cumplimiento a lo requerido, se dictará una Resolución administrativa en virtud de la cual se declarará la imposibilidad de continuar la comunicación realizada. Por tanto, se tendrá por decaída la comunicación, deviniendo ineficaz a todos los efectos legales, y en el caso de estar iniciada o realizada la actuación, se le requerirá el restablecimiento del orden jurídico perturbado.
8. Si una vez revisada la documentación, se considera que la CP no está incluida entre las que esta ordenanza determina para el procedimiento utilizado o que la actuación no se ajusta a la normativa de aplicación, o que se incumplen los requisitos necesarios para llevar a cabo la CP, en el plazo legalmente establecido, se comunicará al solicitante mediante resolución administrativa el decaimiento de la comunicación, deviniendo ineficaz a todos los efectos legales y en el caso de estar iniciada o realizada la actuación, se le requerirá el restablecimiento del orden jurídico perturbado.
9. Cuando concurren elementos de juicio o datos suficientes para entender que la actuación en curso o ejecutada es contraria a la ordenación territorial o urbanística, se procederá directamente a iniciar el procedimiento de restablecimiento de la legalidad, sin necesidad de efectuar el requerimiento de subsanación.
10. Cuando la documentación entregada, así como la subsanación de la misma, sea completa y correcta y la actuación esté incluida entre las que se puedan tramitar mediante este procedimiento, la CP se hará efectiva desde el momento de su presentación (el registro de entrada equivaldrá a la toma de conocimiento por parte del Ayuntamiento).

En caso contrario, la comunicación no surtirá efectos. No obstante, en ningún caso se entenderán adquiridas por silencio administrativo las comunicaciones 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.

11. El inicio de la actuación se hará sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección a posteriori de los servicios técnicos municipales. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe a la CP determinará la declaración por el Ayuntamiento de la imposibilidad de ejercer la actuación, sin perjuicio del resto de responsabilidades civiles penales o administrativas a que hubiere lugar. Mediante una resolución administrativa municipal se determinará las medidas de protección de la legalidad que procedan, el plazo para ejecutarlas o la necesidad de cesar en la actuación iniciada.

ARTÍCULO 12.- ACTOS SUJETOS A COMUNICACIÓN PREVIA

Están sujetos a CP a la Administración los actos contenidos en el artículo 294 RGLISTA, de acuerdo con las siguientes reglas particulares:

a) Cambios de titularidad de las licencias y declaraciones responsables.

- El impreso de comunicación tendrá que venir suscrito tanto por el titular transmitente como por el adquirente. Del mismo modo, podrá aportarse el documento público o privado que acredite la transmisión *inter vivos* o *mortis causa* que justifique la transmisión.
-
- El adquirente se subrogará en todos los derechos y obligaciones derivados de la licencia o DR, y se comprometerá expresamente a ejecutar las obras conforme el contenido de la licencia o DR.
- En el supuesto en que la licencia o DR estuviera condicionada por aval o cualquier otro tipo de garantía, el nuevo titular deberá constituir idénticas garantías a las que tuviese constituida el antiguo titular.

- Para el cambio de titularidad de una licencia o DR en la fase de ejecución de obras que cuenten con dirección técnica, deberá aportarse certificado suscrito por ésta, en el que se acredite su grado de ejecución.

b) Inicio de las obras.

- Para obras autorizadas por licencia urbanística sobre la base de un proyecto básico y de ejecución, en el plazo máximo señalado en la licencia, el promotor presentará en el Ayuntamiento una CP del inicio de las obras, a la que acompañará acta de replanteo suscrita por promotor, constructor y director de obras, quienes serán responsables de que las obras se ajusten a los términos de la licencia o DR.
- Para obras tramitadas sobre la base de un proyecto básico, la comunicación del inicio de las obras se ajustará a lo preceptuado por el artículo 310 RGLISTA. Proyecto de ejecución visado o supervisado en su caso y DR de concordancia entre proyecto básico y de ejecución.

c) Prórrogas del plazo para el inicio y terminación de las obras.

- Para prórrogas de obras que cuenten con dirección técnica, deberá aportarse certificado suscrito por ésta, en el que se acredite su grado de ejecución, así como sobre la conformidad o disconformidad de la actuación con la ordenación urbanística en el momento de la solicitud de prórroga.

d) Paralización voluntaria de las obras o actuaciones.

- Para obras o actuaciones iniciadas y en ejecución que requieran de proyecto básico y de ejecución, el promotor deberá presentar en el Ayuntamiento la CP de paralización voluntaria de las obras, a la que acompañará certificado emitido por el director de la ejecución de las obras en el que deberá quedar garantizada la seguridad de la obra o actuación, así como se deberán identificar todas las medidas adoptadas y necesarias para garantizar dicha seguridad y evitar posibles daños a terceros.

e) Agregación de fincas, parcelas o solares.

- La comunicación de cualquier agregación de fincas, parcelas o solares afectados por el ámbito de cualquier elemento o entorno con protección cultural o patrimonial deberá acompañarse de autorización previa de la Consejería competente. En el supuesto de que esta competencia estuviere delegada, se acompañará del dictamen favorable del órgano municipal competente.

f) Cambio de la dirección facultativa.

- La comunicación del cambio de la dirección facultativa deberá acompañarse de documentación acreditativa de su puesta en conocimiento en el colegio profesional que corresponda.
- Si el cambio se produce en la fase de ejecución de obras, deberá aportarse certificado suscrito por la nueva dirección facultativa, en el que se detalle el estado de ejecución de las mismas.

CAPÍTULO IV. PARTICULARIDADES DE LA ACTIVIDAD DE EJECUCIÓN Y USOS EN SUELO RÚSTICO

ARTÍCULO 13. ACTOS NO SUJETOS A INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA

No requerirán licencia, los usos que vayan a realizarse en suelo rústico precisos para la utilización y explotación agrícola, ganadera, forestal, cinegética, minera y cualquier otro vinculado a la utilización racional de los recursos naturales que no supongan la transformación de su naturaleza rústica, ni conlleven la realización de obras, construcciones, edificaciones e instalaciones y en particular, los siguientes actos no constructivos:

- Los movimientos de tierra propios de la práctica ordinaria de las labores agrícolas, o tales como el cultivo, el subsolado, el desfonde, la formación de caballones.
- Actuaciones de revegetación, replantación de especies leñosas, plantación forestal, restauración ecológica, limpieza y demás labores de conservación de la masa vegetal.
- La instalación de invernaderos domésticos o de escasa entidad en cuanto a sus características o superficie afectada. Entendiéndose como domésticos aquellos que no están afectos al desarrollo de una actividad comercial.

ARTÍCULO 14. ACTOS SUJETOS A LICENCIA

Están sujetas a licencia las actuaciones urbanísticas consistentes en actos de segregación, edificación, construcción, obras, instalaciones, infraestructuras o uso del suelo que se realicen sobre suelo rústico, sin perjuicio del régimen particular que les corresponda por su carácter ordinario o extraordinario.

ARTÍCULO 15. CONDICIONES GENERALES

3.1. Las actuaciones deberán ser compatibles con el régimen del suelo rústico y quedarán vinculadas al uso que justifica su implantación, debiendo ser proporcionadas a dicho uso, adecuadas al entorno rural donde se ubican, además de considerar su integración paisajística y optimizar el patrimonio ya edificado.

3.2. Las construcciones, edificaciones o instalaciones deberán ser adecuadas y proporcionadas al uso al que se destinen y presentar características constructivas, tipológicas y estéticas adecuadas para su integración en el entorno donde se ubican, especialmente cuando se sitúen en espacios naturales protegidos.

3.3. Al objeto de poder autorizar la ejecución de construcciones, edificaciones o instalaciones vinculadas al correcto y normal funcionamiento de las actividades vinculadas a las actuaciones ordinarias en suelo rústico, la finca debe estar en explotación a la hora de obtener la preceptiva autorización y mantenerse en esas condiciones durante el uso de las mismas, siendo preceptiva la eliminación de la edificación ejecutada y la reposición de la realidad física una vez cese el uso vinculado a la explotación que justificó la necesidad de su implantación.

ARTÍCULO 16. DE LAS ACTUACIONES ORDINARIAS EN SUELO RÚSTICO

Conforme al artículo 21.2.a) de la Ley, se consideran actuaciones ordinarias las obras, construcciones, edificaciones, viarios, infraestructuras, instalaciones y servicios técnicos que sean necesarios para el normal funcionamiento y desarrollo de los usos ordinarios del suelo rústico, incluyendo aquellas que demanden las actividades complementarias de primera transformación y comercialización de las materias primas generadas en la misma explotación que contribuyan al sostenimiento de la actividad principal, siempre que se acredite la unidad de la misma.

Dichas actuaciones deberán ser proporcionadas al uso que justifica su implantación y mantener, en lo esencial, las condiciones propias del suelo rústico. A estos efectos, podrán considerarse como actuación ordinaria cuando la superficie de las edificaciones no supere el dos por ciento de la superficie de la parcela donde se desarrolla la explotación.

16.1 Actividades agrícolas y explotación forestal

Son edificaciones necesarias para el normal funcionamiento de las actividades agrícolas y la explotación forestal, las casetas de aperos de labranza, las naves destinadas al almacenamiento de productos fitosanitarios y de maquinaria, así como las destinadas a las instalaciones que necesite la explotación, las infraestructuras de riego y otras de naturaleza similar.

16.2 Actividades ganaderas

Son edificaciones necesarias para el normal funcionamiento de las actividades ganaderas las cuadras, establos, vaquerías, porquerizas, corrales, colmenas, tentaderos y otras de naturaleza similar.

16.3 Actividades complementarias de primera transformación y comercialización

Son actividades complementarias de primera transformación y comercialización aquellas que coadyuvan al sostenimiento de la actividad principal que se desarrolla en la explotación, tales como el almacenamiento, la manipulación y envasado de productos del sector primario y las actividades industriales y artesanales que generan valor a partir de las materias primas obtenidas. Estas actividades podrán considerarse como actuación ordinaria cuando

sirvan exclusivamente a la explotación que justifica su implantación y la superficie de la edificación vinculada no supere 2500 metros cuadrados.

16.4 Los usos mineros, energías renovables y las actividades mineras, deberán responder a una explotación racional de los recursos naturales que no pongan en peligro el valor ínsito a todo suelo rústico. Sin embargo, en las subcategorías de suelo rústico que lleven implícita una protección especial, tales usos no serán ordinarios.

Los usos ordinarios no podrán desvirtuar la naturaleza rústica del suelo.

ARTÍCULO 17. JUSTIFICACIÓN DE LA VINCULACIÓN DE LAS EDIFICACIONES AL USO ORDINARIO

Para la justificación de la vinculación y necesidad de la edificación al desarrollo de los usos ordinarios en suelo rústico, se aportará la siguiente documentación:

17.1 Justificación sobre la vinculación del uso o actividad

Deberán aportarse en todo caso:

- Informe redactado por técnico competente, en relación con la especialidad de la actividad que se desarrolle, que describa y justifique la necesidad de la construcción solicitada para el correcto y normal funcionamiento de la explotación o actividad que la precisa, teniendo en cuenta, que la actividad se considerará como ordinaria, cuando el uso de la actividad principal está vinculado a la utilización racional de los recursos naturales o cuando necesariamente requiera de su implantación en suelo rústico para un aprovechamiento normal de los recursos disponibles en la explotación.
- Justificación de estar dado de alta en el régimen agrícola o equivalente de forma ininterrumpida y como mínimo durante el ejercicio anterior al año en el que se produzca de forma efectiva la solicitud.

17.2 Justificación sobre la necesidad del uso o actividad

Deberá aportarse cualquiera de los siguientes:

- Recibos de participación en cooperativa, mercado o similar, al que va destinada la producción o justificación del destino de los productos cultivados.
- Recibo de la comunidad de regantes
- Justificación de la adquisición o ficha técnica de maquinaria agrícola (en caso de destinar parte de la edificación a guarda de maquinaria).
- Cualquier otra documentación que el promotor estime oportuna para justificar la necesidad de la construcción.

17.3 Justificación sobre limitaciones generales

Deberá venir reflejado y justificado junto con la documentación aportada:

- Compromiso por parte del promotor de no utilización de la edificación para uso distinto al autorizado.
- Justificación de la no inducción a formación de núcleo de población, conforme a lo establecido en el Planeamiento urbanístico o la legislación vigente de directa aplicación.

ARTÍCULO 18. DE LAS ACTUACIONES EXTRAORDINARIAS EN SUELO RÚSTICO.

Las actuaciones extraordinarias requieren, para ser legitimadas, de una autorización previa otorgada por el Ayuntamiento con carácter previo a la licencia y que cualifique los terrenos donde pretendan implantarse y que alternativamente:

- Declare la actuación de interés público o social.
- Reconozca su incompatibilidad con el medio urbano.

- Autorice la implantación de una vivienda no vinculada.

La persona o entidad promotora de la actuación deberá presentar la solicitud de autorización previa acompañada del proyecto de actuación, pudiendo solicitar la tramitación conjunta de la autorización previa y de la licencia de obras, debiendo aportar junto a la solicitud el proyecto de actuación y el proyecto de edificación correspondiente. En la instrucción del procedimiento se practicarán los trámites de ambos procedimientos y en la resolución se hará constar la autorización para la implantación de la actuación y para la ejecución de las obras previstas.

18.1 Los usos mineros, energías renovables y las actividades mineras, cuando desvirtúen la naturaleza rústica del suelo o no supongan una explotación racional de los recursos naturales ínsitos al suelo rústico, serán considerados como usos extraordinarios.

En los suelos rústicos que lleven implícita una protección (preservados y especialmente protegidos), los usos mineros, energías renovables y las actividades mineras, son usos extraordinarios y en todo caso deberá valorarse la compatibilidad del uso o actividad con los valores y elementos a proteger y preservar por legislación sectorial o por la ordenación territorial o urbanística.

CAPÍTULO V. CONTROL ADMINISTRATIVO: COMPROBACIÓN, VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN

ARTÍCULO 19.- PROCEDIMIENTOS DE CONTROL

El Ayuntamiento, a partir de la fecha de entrada en su registro, de una solicitud de licencia, DR o una CP, podrá realizar actuaciones dirigidas a la verificación y comprobación del cumplimiento de requisitos para la ejecución de los actos objeto de licencia, DR o CP, en virtud de las funciones de comprobación, inspección y control atribuidas en la ley.

Las actuaciones de control que efectúe el Ayuntamiento tienen la condición de “*actuaciones a posteriori*”, no siendo, por tanto, condición necesaria para su eficacia.

La comprobación, inspección y control podrá ser realizada en cualquier momento, durante el tiempo inherente a su ejercicio o el tiempo de ejecución de los actos y mientras no haya transcurrido el plazo establecido en la LISTA para el ejercicio de la potestad de restablecimiento de la legalidad urbanística, sin que existan limitaciones en cuanto al número de veces que pueda ser sometida a estas verificaciones una misma declaración o comunicación.

ARTÍCULO 20.- COMPROBACIÓN

Una vez presentada en el registro general y previa comprobación formal del contenido de la DR o CP, así como de la documentación que se hubiera aportado, si se detectara que no reúne alguno de los requisitos establecidos en esta ordenanza, 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 actuación correspondiente, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar. No surtirán efectos la DR o CP con la documentación incorrecta, incompleta o errónea.

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.

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 21.- 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 licencia, CP o DR.
- La veracidad de cualquier documento que se acompañe o incorpore a las mismas.
- La adecuación de la actividad urbanística o uso efectivamente llevados a cabo a los datos aportados en la licencia, DR o la CP.

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 se levantará acta de verificación.

En cualquier caso, la verificación se realizará sin perjuicio de los procedimientos de inspección o de restablecimiento 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 de verificación y se formulará propuesta de adopción de cuantas medidas resulten pertinentes y en su caso, las de inspección que pudieran corresponder.

ARTÍCULO 22.- ACTOS DE COMPROBACIÓN Y VERIFICACIÓN

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.

En el supuesto de informe o acta desfavorable, deberá establecerse en el mismo un plazo mínimo y razonable 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 del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas.

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

ARTÍCULO 23.- SUSPENSIÓN DE LA OBRA O USO

1. Con título habilitante: toda obra, actuación 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.

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

2. Sin título habilitante: las obras o usos que se ejerzan sin el título habilitante legalmente establecido, o en su caso, sin la presentación debidamente cumplimentada de la correspondiente DR o CP, 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 la presente 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 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 obra o uso correspondiente.

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

ARTÍCULO 24.- INSPECCIÓN

Sin perjuicio de su regulación específica, las actuaciones de inspección podrán ser iniciadas, bien de oficio por parte de los servicios municipales competentes, bien a raíz de denuncias formuladas por parte de terceros, con el objeto de comprobar la veracidad de los hechos denunciados o bien en el ejercicio de un plan municipal de inspección

De las actuaciones de inspección se levantará acta de inspección, la cual tendrá, en todo caso, la consideración de documento público y gozarán de valor probatorio y presunción de veracidad respecto de los hechos reflejados en ellas que hayan sido constatados directamente por personal inspector, siempre que se hayan emitido observando los requisitos legales exigidos para su validez y sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de sus derechos o intereses, puedan señalar o aportar los interesados.

Los titulares de las actuaciones sometidas a intervención administrativa deberán colaborar con el personal inspector, proporcionando la asistencia necesaria para que puedan llevar a cabo cualquier tipo de examen, control y recolección de información indispensable para el cumplimiento de sus funciones.

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

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

ARTÍCULO 25.- ACTA DE INSPECCIÓN

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 apartado 24 de la presente ordenanza para las actas de verificación, en lo que proceda.

CAPÍTULO VI. RESTABLECIMIENTO DE LA LEGALIDAD URBANÍSTICA Y RÉGIMEN SANCIONADOR

ARTÍCULO 26.- RÉGIMEN GENERAL

1. Toda acción u omisión tipificada como infracción territorial o urbanística en la LISTA y en el RGLISTA dará lugar a la adopción de las medidas siguientes:

1. La protección de la legalidad territorial y urbanística mediante el restablecimiento del orden físico y jurídico perturbado.
2. La exigencia de la responsabilidad sancionadora y disciplinaria administrativas o penal.

3. El resarcimiento de los daños y la indemnización de los perjuicios a cargo de quienes sean declarados responsables.
 4. El inicio de los procedimientos de suspensión y anulación de los posibles actos administrativos legitimadores en los que pudiera ampararse la actuación ilegal.
2. En los términos previstos en la normativa territorial y urbanística, se adoptarán las medidas dirigidas a la reposición de la realidad física alterada al estado anterior a la comisión de la infracción.

3. De acuerdo con la legislación en materia urbanística y de procedimiento administrativo común se declarará la imposibilidad de continuar la actuación declarada o comunicada 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 DR.
- b. La no presentación, ante la Administración competente, de la DR 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.

4. El procedimiento de restablecimiento de la legalidad urbanística y en su caso, el ejercicio de la potestad sancionadora se regirá por lo dispuesto en la LISTA, en el RGLISTA y en la restante normativa vigente que sea de aplicación.

ARTÍCULO 27.- PROCEDIMIENTO ANTE ACTUACIONES EN CURSO DE EJECUCIÓN O TERMINADAS.

1. Cuando se haya presentado una licencia, DR o CP y la Administración competente entienda que la actuación es contraria a la ordenación territorial o urbanística y siempre que se trate de actos y usos en curso o terminados, incoará el procedimiento de restablecimiento de la legalidad.

2. El procedimiento se incoará de oficio, previos informes técnico y jurídico, por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, a petición razonada de otros órganos o por denuncia. A estos efectos, se podrán incorporar al procedimiento los informes que, en su caso, ya se hubieran emitido sobre la adecuación a la legalidad territorial o urbanística de la actuación como consecuencia de la actividad de control realizada por la Administración sobre la DR, CP o licencia.

3. En el acuerdo de inicio se ordenará como medida provisional la prohibición de continuar la actuación o su inmediata paralización, así como, en su caso, cualesquiera otras medidas provisionales para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer conforme a lo señalado en el RGLISTA. Tales medidas podrán acordarse antes de iniciar el procedimiento de conformidad con lo previsto en la normativa de procedimiento administrativo común y deberán ser confirmadas, modificadas o levantadas en el acuerdo de inicio del procedimiento, que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes a su adopción.

La resolución por la que se ordenaren las medidas provisionales antes referidas tendrá carácter inmediatamente ejecutivo y no será preceptivo para su adopción el trámite de audiencia previa, sin perjuicio de que en el procedimiento de restablecimiento de la legalidad puedan presentarse las alegaciones que se estimen pertinentes. En caso de incumplimiento de las medidas, provisionales o definitivas, de restablecimiento de la legalidad, resultarán de aplicación las previsiones contenidas en la LISTA y en el RGLISTA respecto a la ejecución forzosa y los medios de ejecución forzosa allí previstos. Regirá para la notificación y ejecución de las medidas provisionales adoptadas lo señalado en el artículo 358 del RGLISTA.

4. El acuerdo de inicio del procedimiento habrá de ser notificado al interesado y deberá señalar motivadamente las razones por las que la actuación no se ajusta a la ordenación territorial o urbanística.

5. El interesado dispondrá de un plazo de audiencia de diez días para formular las alegaciones que estime oportunas.

6. La resolución que ponga fin al procedimiento, que será motivada, determinará, en su caso, la imposibilidad de continuar la actuación o el cese de la ocupación o utilización y ordenará las medidas que resulten necesarias para reponer la realidad física alterada y conseguir el restablecimiento del orden jurídico perturbado conforme a lo dispuesto en el RGLISTA. En cualquier momento se dispondrá el archivo del procedimiento en el supuesto de que se presentase una DR o CP adecuada a la legalidad territorial y urbanística para la actuación, sin perjuicio del control posterior que sobre la misma proceda.

7. La resolución finalizadora se entiende sin perjuicio de la incoación, instrucción y resolución del correspondiente procedimiento sancionador y de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.

8. El plazo máximo en el que debe notificarse la resolución expresa del procedimiento previsto en este artículo será de seis meses a contar desde la fecha del acuerdo de inicio.

9. En el caso de que la actuación declarada o comunicada o la efectivamente ejecutada a su amparo, esté sometida a licencia urbanística, se seguirá el procedimiento de restablecimiento y trámites previstos para las actuaciones sin título administrativo habilitante o contraviniendo sus términos. Este mismo procedimiento previsto para las actuaciones sin título administrativo se seguirá cuando las actuaciones sujetas a DR se realicen sin que ésta se haya presentado cuando sea preceptiva o excedan de lo declarado.

ARTÍCULO 28.- PROCEDIMIENTO DE RESTABLECIMIENTO Y SANCIONADOR

1. Son infracciones contra la ordenación territorial y urbanística las acciones u omisiones que vulneren lo establecido en la normativa territorial o urbanística y estén tipificadas y sancionadas en la LISTA.

2. Las infracciones territoriales y urbanísticas deben ser objeto de sanción previa tramitación del correspondiente procedimiento sancionador.

3. La apreciación de la presunta comisión de una infracción territorial o urbanística dará lugar a la incoación, instrucción y resolución del correspondiente procedimiento sancionador, sean o no legalizables los actos o usos objeto de éste.

4. El procedimiento de restablecimiento de la legalidad perturbada y en su caso, del derivado del requerimiento que se practique instando la legalización se instruirá y resolverá con independencia del procedimiento sancionador que hubiera sido incoado, pero de forma coordinada con éste y podrán unirse a cada expediente testimonios de lo actuado en el otro.

5. En todo caso el procedimiento sancionador deberá seguir la tramitación establecida en la LISTA y en el RGLISTA.

TÍTULO III.- INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA EN EDIFICACIONES SIN ACTO ADMINISTRATIVO HABILITANTE

Capítulo I.- Edificaciones sin título, para las que no procede la adopción de medidas de protección de la legalidad urbanística.

Se denominan asimilado a fuera de ordenación (AFO), las «edificaciones irregulares que se encuentren terminadas, en cualquier clase de suelo y cualquiera que sea el uso a que se destinan, respecto de las cuales no resulte posible la adopción de medidas de protección de la legalidad territorial y urbanística por haber transcurrido el plazo para su ejercicio conforme a lo dispuesto en el artículo 153.1 de la Ley».

Es decir: tienen que ser irregulares (por haber sido realizadas sin título habilitante o contraviniendo sus condiciones), estar terminadas (por no requerir ningún tipo de obra o reforma para su correcto funcionamiento según el uso a que se destinan, salvo obras mínimas para garantizar sus condiciones de seguridad y salubridad), en cualquier clase de suelo y cualquiera que sea su uso, y que no resulte posible adoptar medidas de protección de la legalidad urbanística por haber transcurrido el plazo para su ejercicio.

En el artículo 405 del Reglamento se enumeran los requisitos para el reconocimiento del AFO (transcurso del plazo de prescripción de la acción urbanística, cumplimiento de requisitos de seguridad ,salubridad y habitabilidad y no sujeción del suelo a procesos naturales o actividades antrópicas que pongan en riesgo el mismo) los cuales tienen que ser constatados mediante documento técnico al que se refiere el artículo 406, destacando la obligación de identificar los

procedimientos penales , sancionadores o de protección de la legalidad urbanística.

No procederá el reconocimiento de la situación de AFO cuando no converjan los requisitos del artículo 405 (artículo 173.4 LISTA) y además en los siguientes supuestos:

-SI LA EDIFICACIÓN CUENTA CON LICENCIA no se tramita como AFO mientras no recaiga resolución expresa de la Administración indicativa de que ha caducado la misma;

-CASOS EN QUE LA ACCIÓN URBANÍSTICA ES IMPRESCRIPTIBLE (153.2 LISTA), por tales como, invasiones de dominio público, zonas verdes, espacios libres, suelo preservado con riesgos que puedan afectar a sus especiales características, etc.

Se ha de tener en cuenta que, aunque se cumplan los requisitos para el reconocimiento del AFO, en los supuestos en que las obras y usos sean compatibles con la ordenación vigente podrá iniciarse la tramitación de un procedimiento para su legalización y declaración de la compatibilidad de las mismas con la ordenación vigente (artículo 152 LISTA). Así, el artículo 158.2 de la LISTA permite la legalización en todo momento, a solicitud del interesado, aunque haya transcurrido el plazo para el restablecimiento de la legalidad urbanística. Y el artículo 151.1 permite la legalización de actuaciones sin licencia o contraviniendo sus términos.

SECCIÓN 1ª.- EDIFICACIONES EN SITUACIÓN DE ASIMILADO A LICENCIA URBANISTICA

ARTÍCULO 29.- SUPUESTOS PARA LA APLICACIÓN DEL RÉGIMEN DE ASIMILADO A LICENCIA URBANÍSTICA (ALU)

Aquellas edificaciones irregulares en suelo rústico terminadas antes de la entrada en vigor de la Ley 19/1975, y edificaciones irregulares en suelo urbano para las que hubiera transcurrido el plazo para adoptar medidas de restablecimiento de la legalidad urbanística a la entrada en vigor de la Ley 8/1990, se asimilarán en su régimen a las edificaciones con licencia urbanística, y advirtiéndose expresamente que dicho régimen no será extensible a las obras posteriores que se hayan realizado sobre la edificación sin las preceptivas licencias urbanísticas.

ARTÍCULO 30.- CERTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA.

Las personas titulares de edificaciones incluidas en los supuestos del anterior artículo anterior, podrán recabar del Ayuntamiento certificación administrativa del régimen aplicable a las mismas, con indicación expresa de si la misma es conforme o disconforme con la ordenación urbanística y el tipo de obras autorizables.

El procedimiento para otorgar dicha certificación deberá tramitarse y resolverse conforme a la legislación sobre régimen local y a la del procedimiento administrativo común. Se iniciará mediante presentación de solicitud por la persona titular de la edificación dirigida al Ayuntamiento, con los datos reflejados en el modelo oficial, acompañado en su caso, del justificante del ingreso de la tasa correspondiente y de certificado emitido por técnico competente, en el que se recojan los siguientes extremos:

a) Memoria

- Identificación de la edificación afectada, indicando el número de finca registral si estuviera inscrito en el registro de la propiedad y su localización geográfica mediante referencia catastral o en su defecto, mediante cartografía oficial georreferenciada.
- Documento acreditativo de la propiedad del inmueble: nota simple actualizada del registro de la propiedad, o en su defecto, copia del título de propiedad de la parcela en que se ubica la edificación o documento acreditativo de los derechos adquiridos sobre la misma.
- Descripción de la edificación objeto de la solicitud:
 - * Características constructivas generales.
 - * Número de plantas.
 - * Superficies construidas por plantas y total.
 - * Uso de la edificación (actual y en la fecha de construcción).
- Reportaje fotográfico que plasme las características generales de la edificación.
- Fecha de terminación de la edificación afectada, acreditada mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho, y específicamente los documentos de prueba que se relacionan en el artículo 28.4.a)

del Real Decreto Legislativo 7/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana:

- * Certificación expedida por el Ayuntamiento.
- * Acta notarial descriptiva de la finca.
- * Certificación catastral descriptiva y gráfica de la finca.

En dichos documentos deberá constar la terminación de la obra en fecha determinada y su descripción coincidente con lo solicitado, extremos que no deben concurrir en uno solo de los medios mencionados, sino mediante dos de ellos por separado, según Resolución de la Dirección General de Registros y Notariado, del 23 de enero de 2006.

- Identificación de las determinaciones urbanísticas que incumple, en su caso, la edificación y que motivaría su situación de fuera de ordenación.

b) Planos.

- Plano de situación en cartografía oficial del Planeamiento municipal.
- Plano acotado de los alzados y cada una de las plantas de la edificación, incluida cubierta, indicando los usos diferenciados, con expresión de superficies útiles y construidas.
- Plano de la parcela a escala, con indicación de su superficie y gráfica de todas las edificaciones existentes, acotadas a linderos.
- Planta de las redes de servicios existentes y de los trazados de las redes exteriores de compañías suministradoras que sean accesibles para dar servicio a la edificación.

ARTÍCULO 31.- OBRAS AUTORIZABLES.

A. Edificaciones conformes con la ordenación.

Se admitirá cualquier tipo de obra sin otras limitaciones que las impuestas por el cumplimiento del ordenamiento urbanístico vigente.

B. Edificaciones disconformes con la ordenación.

Se estará a lo determinado en el planeamiento vigente, que regula las obras admisibles en las edificaciones fuera de ordenación, distinguiendo según el grado de incompatibilidad con la nueva ordenación.

El otorgamiento de dichas autorizaciones se ajustará al procedimiento vigente en el municipio. Para suelo rústico se acompañará, además de los documentos comunes exigidos según el tipo de obras de que se trate, copia de la certificación administrativa acreditativa del régimen urbanístico aplicable.

SECCIÓN 2ª. EDIFICACIONES EN SITUACIÓN DE ASIMILADO A FUERA DE ORDENACIÓN (AFO).

ARTÍCULO 32.- SUPUESTOS PARA LA APLICACIÓN DEL RÉGIMEN AFO.

1.- Están sometidas al régimen de asimilado a la situación legal de fuera de ordenación aquellas edificaciones irregulares que se encuentren terminadas, en cualquier clase de suelo y cualquiera que sea su uso, respecto de las cuales no resulte posible la adopción de medidas de protección de la legalidad urbanística, ni de restablecimiento del orden jurídico perturbado, por haber transcurrido el plazo para su ejercicio conforme a lo dispuesto en la legislación urbanística.

2.- No procederá el reconocimiento de AFO para aquellas edificaciones irregulares para las que no haya transcurrido el plazo para adoptar medidas de protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado conforme a lo establecido en el artículo 153 de la LISTA.

3.- De acuerdo a lo recogido en el artículo 173.4 LISTA, no procederá el reconocimiento AFO para aquellas edificaciones que no reúnan las condiciones mínimas de seguridad y salubridad requeridas para la habitabilidad o uso al que se destinan, según lo regulado en la Sección 3ª del presente Capítulo, ni para las edificaciones irregulares realizadas sobre suelos afectados por procesos naturales o actividades antrópicas que generen riesgos ciertos de erosión, desprendimientos, corrimientos, inundaciones u otros riesgos naturales, tecnológicos

o de otra procedencia, salvo que previamente se hubieran adoptado las medidas exigidas por la Administración competente para evitar dichos riesgos.

4.- El reconocimiento de que la edificación reúne las condiciones mínimas de seguridad y salubridad determina la aptitud física de la edificación para su utilización, pero no presupone el cumplimiento de los requisitos y condiciones que fueran exigidos para autorizar las actividades que en ella se lleven o puedan llevar a cabo. En cualquier caso, la utilización de la edificación quedará condicionada a la adopción de las medidas correctoras exigidas durante la tramitación y en las condiciones recogidas en la resolución AFO.

5.- En el caso de parcelaciones urbanísticas, el AFO comprenderá la edificación y la parcela sobre la que se ubica, cuya descripción completa deberá quedar reflejada en la resolución. A estos efectos, el certificado técnico presentado junto a la solicitud contendrá los extremos detallados en el art 410.2, RLISTA y se incluirá un apartado específico con la descripción de la parcela a la que se vincula la edificación, indicando superficie, forma, linderos existentes y localización mediante georreferenciación.

ARTÍCULO 33.- PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO AFO.

1.- El procedimiento para otorgar reconocimiento de AFO, deberá tramitarse y resolverse conforme a la legislación sobre régimen local y a la del procedimiento administrativo común, a las especialidades procedimentales establecidas en la normativa urbanística y a las reglas particulares contenidas en la presente ordenanza y los artículos 408 y siguientes del RLISTA.

2.- El procedimiento se iniciará mediante presentación de solicitud por la persona titular de la edificación dirigida al Ayuntamiento, con los datos reflejados en el modelo oficial, acompañada de la siguiente documentación:

- a) Justificación del ingreso de la tasa correspondiente, basada en la valoración actual de la edificación indicada en el certificado.
- b) Certificado suscrito por técnico competente, que contenga lo siguiente:

Memoria.

- Identificación de la edificación afectada, indicando el número de finca registral si estuviera inscrita en el registro de la propiedad y su localización geográfica mediante referencia catastral o, en su defecto, mediante cartografía oficial georreferenciada.
- Clase y categoría del suelo conforme al instrumento de ordenación vigente en el momento de la solicitud y al que estuviera vigente cuando la edificación fue terminada.
- Documento acreditativo de la propiedad del inmueble: nota simple actualizada del registro de la propiedad, o en su defecto, copia del título de propiedad de la parcela en que se ubica la edificación o documento acreditativo de los derechos adquiridos sobre la misma.
- Descripción de la edificación objeto de la solicitud:
 - * Características constructivas generales.
 - * Número de plantas.
 - * Superficies construidas por plantas y total.
 - * Uso y tipología de la edificación.

En el caso de parcelaciones urbanísticas en cualquier clase de suelo, la declaración de asimilación al régimen de fuera de ordenación comprenderá la edificación y la parcela sobre la que se ubica, cuya superficie, en el supuesto de dos o más edificaciones en una misma parcela registral o en su defecto, catastral, coincidirá con los linderos existentes, debiendo constar reflejados estos extremos en la declaración de asimilación a fuera de ordenación. (Según se indica en art. 174.2 LISTA). Entonces se incluirá un apartado específico con la descripción de la parcela a la que se vincula la edificación, indicando superficie, forma, linderos existentes y localización mediante georreferenciación.

- Descripción de otras edificaciones existentes en la parcela, con indicación de su superficie, características constructivas generales, uso, ubicación, fecha de construcción, régimen urbanístico que les es aplicable, etc.
- Fecha de terminación de la edificación, en el caso de que se enclave en una parcelación urbanística, fecha de la vinculación demanial de la edificación con la parcela, todo ello acreditado mediante cualquier medio de prueba admitida en derecho y específicamente los documentos de prueba que se relacionan en el artículo 28.4.a) del Real Decreto Legislativo 7/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana:

- * Certificación expedida por el Ayuntamiento.
- * Acta notarial descriptiva de la finca.
- * Certificación catastral descriptiva y gráfica de la finca.

En dichos documentos deberá constar la terminación de la obra y en el supuesto de parcelación urbanística su vinculación demanial con la parcela en fecha determinada y su descripción coincidente con lo solicitado, extremos que no tienen por qué concurrir en uno solo de los medios mencionados, sino mediante dos de ellos por separado, según Resolución de la Dirección General de Registros y Notariado, del 23 de enero de 2006.

- Certificación técnica en base a su pericia sobre la acreditación de la antigüedad con pruebas documentales suficientes para acreditar la fecha de terminación descrita anteriormente, mediante medios de prueba objetivos, como documentación registral, catastral, vuelos, facturas. etc.
- Certificación técnica en base a su pericia sobre el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salubridad básicas para la habitabilidad o uso al que se destina, conforme a lo dispuesto en art. 407 RGLISTA, así como la identificación de la existencia de riegos de origen natural o antrópico. (erosión, desprendimientos, corrimientos, inundaciones u otros riesgos naturales, tecnológicos o de otra procedencia). A efectos de elaborar la certificación exigida, el técnico competente realizará las comprobaciones que considere necesarias (catas, ensayos etc.), no siendo aceptables certificaciones que, por excluir vicios ocultos, no acrediten de modo efectivo que la edificación reúne las condiciones de seguridad, habitabilidad y salubridad."

Se adjuntará la documentación técnica precisa para ejecutar las medidas exigidas por la Administración competente para evitar dichos riesgos y el impacto negativo de la edificación sobre el paisaje, así como las obras encaminadas a alcanzar las condiciones de habitabilidad o uso, seguridad, salubridad y ornato público. Se incluirán los estudios, informes y autorizaciones sectoriales preceptivos.

En caso de que los servicios sean autosuficientes, deberán presentar la homologación y los contratos de mantenimiento pertinentes.

- Reportaje fotográfico que plasme las características generales de la edificación afectada, incluyendo todos los alzados a color.
- Coste de reposición de la edificación hoy en día, de acuerdo con lo establecido en la ordenanza fiscal vigente en el momento de la solicitud.
- Determinaciones urbanísticas a las que no se ajusta cada parte de la edificación.

Planos.

- Plano de situación en cartografía oficial del planeamiento vigente.
- Plano acotado de los alzados y cada una de las plantas de la edificación, incluida cubierta, indicando los usos diferenciados, con expresión de superficies útiles y construidas (georreferenciadas).
- Plano de la parcela a escala, con indicación de su superficie y gráfica de todas las edificaciones

- existentes, acotadas a linderos (georreferenciado).
- Planta de las redes de servicios existentes y de los trazados de las redes exteriores de compañías suministradoras que sean accesibles para dar servicio a la edificación.

c) **Procedimientos penales, sancionadores o de protección de la legalidad de naturaleza sectorial**, que pudieran afectar a la edificación. En el caso de que no exista conocimiento de estos, se adjuntará declaración responsable del titular de la edificación por la que se manifieste esta circunstancia. (art 406.h del RGLISTA).

3.- Durante la instrucción del procedimiento, el Ayuntamiento solicitará informe a las administraciones afectadas al objeto de que se pronuncien, entre otras circunstancias, sobre la afección al dominio público, el régimen sectorial aplicable a la edificación y la instrucción de procedimientos sancionadores o de restablecimiento de la legalidad en materia de su competencia, así como de la existencia de riesgos naturales o antrópicos cuya concurrencia corresponda valorar.

A la vista del certificado técnico aportado por el solicitante y de los informes emitidos por las diferentes administraciones, podrá dictarse orden de ejecución para las obras exigibles, estableciendo un plazo para presentar el proyecto técnico, cuando éste resulte preceptivo y para la finalización de las obras. La ejecución de las obras deberá certificarse por el técnico responsable de las mismas antes de dictar la resolución del procedimiento.

Los servicios técnicos y jurídicos municipales emitirán informe sobre la idoneidad de la documentación presentada, sobre el cumplimiento de los requisitos para el reconocimiento AFO y en su caso, sobre las obras necesarias para cumplir con estos requisitos y sobre la ejecución de las mismas.

4.- En el caso de que el reconocimiento como AFO contemple la acometida a servicios básicos, además de las determinaciones recogidas en el resto de los apartados del presente artículo, el procedimiento se sujetará a las siguientes reglas particulares:

Certificado técnico.

El certificado técnico que acompañe a la solicitud deberá contener, además de lo recogido en la regla general:

- Plano de la parcela en el que se grafíen el trazado y las características de las acometidas.
- Para abastecimiento de agua en suelo rústico, ubicación y características del contador en la proximidad de la red general, depósito regulador y sistema de evacuación/depuración previstos, que cumplan las normativas sectoriales de aplicación.
- Justificación de que no se precisan más obras que las necesarias para la acometida a las redes de infraestructuras existentes, y que estas son accesibles. En el caso de abastecimiento de agua o saneamiento en suelo rústico, se entenderá como tales aquellas que discurren por el frente de la parcela en la que se ubica la edificación.
- Informe favorable de la compañía suministradora, sobre la viabilidad de la acometida y las condiciones de suministro.

Informes técnicos municipales preceptivos.

- Informes del área de Servicios sobre la viabilidad técnica de la acometida.
- Informe del área de Urbanismo sobre la viabilidad urbanística de la actuación.

Requerimiento al promotor.

En el supuesto de que la instalación sea viable, se requerirá al solicitante para que acometa las actuaciones proyectadas con los condicionantes recogidos en los informes preceptivos, a cuyo efecto deberá aportar la documentación técnica exigible y abonar las tasas e impuestos que, en su caso, correspondan.

5.- La resolución de reconocimiento como AFO se ajustará al contenido reflejado en el artículo 409 RLISTA, a cuyos efectos la resolución indicará, para cada una de las diferentes partes de la edificación afectadas, sus características constructivas generales, número de plantas, superficies construidas por plantas y total, uso y tipología.

En el caso de que la edificación se enclave en una parcelación urbanística, se incluirá la descripción de la parcela a la que se vincula la edificación, indicando superficie, forma y linderos y su localización mediante georreferenciación.

Según el art 410.7 la declaración de asimilado a fuera de ordenación se hará constar en el Registro de la Propiedad

mediante nota marginal en el folio registral de la finca objeto de dicha declaración en los términos establecidos en la legislación estatal.

ARTÍCULO 34.- ACTUACIONES AUTORIZABLES TRAS LA DECLARACION DE AFO (DAFO).

Una vez otorgada la declaración de AFO, podrán autorizarse las siguientes actuaciones:

- Obras de conservación y reforma, incluidas las de consolidación que no impliquen un incremento de la ocupación ni del volumen edificado, o que conlleven nuevos incumplimientos de las determinaciones de la ordenación urbanística. Podrán eximirse de estas condiciones a los proyectos que acrediten que no existe una solución alternativa para ejecutar elementos auxiliares de la edificación que resulten necesarios para garantizar las condiciones de seguridad, salubridad, habitabilidad y accesibilidad en cumplimiento de la normativa que resulte de aplicación a los usos y actividades que en la misma se desarrollan
- Según se regula en el Art. 174.4 LISTA, el reconocimiento de que la edificación reúne las condiciones mínimas de seguridad y salubridad determina la aptitud física de la edificación para su utilización, pero no presupone el cumplimiento de los requisitos y condiciones que fueran exigidos para autorizar las actividades que en ella se lleven o puedan llevar a cabo.
- Obras de adecuación de las edificaciones para las actividades que en las mismas se desarrollan.
- Implantación de otros usos y actividades que sean compatibles con la ordenación territorial y urbanística.
- Contratación de servicios por las compañías suministradoras, siempre que no se precisen más obras que las necesarias para la acometida a las redes de infraestructuras existentes.

Las compañías acreditarán la viabilidad de la conexión en estos términos y exigirán la Declaración de AFO (DAFO) para la contratación de los servicios y garantizarán el cumplimiento de la normativa sectorial de aplicación. Cuando no existan redes de infraestructuras conforme al párrafo anterior, el acceso a los servicios básicos se resolverá mediante instalaciones de carácter autónomo y ambientalmente sostenibles.

El otorgamiento de dichas autorizaciones se ajustará al procedimiento vigente en materia de licencia o declaración responsable. Se acompañará a la solicitud, además de los documentos comunes exigibles según el tipo de licencia de obras de que se trate, copia de la declaración de AFO (DAFO).

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

En lo no regulado por la presente ordenanza se estará a lo dispuesto en la LISTA, el RLISTA, LRBRL y demás normativa estatal y autonómica concordante.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

Con el fin de hacer efectivo los principios de eficacia y agilidad en la tramitación de los procedimientos administrativos regulados en la presente ordenanza, el Ayuntamiento impulsará el empleo y aplicación de las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos para el desarrollo de su actividad y desempeño de sus competencias, con las limitaciones que para la utilización de estos medios imponen la Constitución y las leyes.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

Los expedientes que se encuentren en trámite en el momento de entrada en vigor de la presente ordenanza mantendrán su tramitación por el procedimiento vigente en el momento de su iniciación.

No obstante, a solicitud del interesado, se podrá acoger a los procedimientos regulados en esta ordenanza previa solicitud expresa. A estos efectos se considerará la fecha de esta solicitud como inicio del nuevo procedimiento a efecto del cómputo de plazos, siempre que la documentación aportada estuviera ajustada a lo dispuesto en esta ordenanza.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas, cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en la presente ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor el día de su publicación íntegra en el boletín oficial de la provincia de Granada y comenzará a aplicarse conforme a lo establecido en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXOS

ANEXO I

DEFINICIONES

Obras de escasa entidad constructiva y sencillez técnica: Obras de edificación de nueva construcción o de nueva planta, que no tengan, de forma eventual o permanente, carácter residencial ni público, que se desarrollen en una sola planta y no afecten a la seguridad de las personas.

Cambio de uso: Modificación del uso pormenorizado al que se destina un edificio o inmueble o parte de él. Para el caso de cambio del uso dominante, se requerirá proyecto técnico según lo fijado por la Ley de Ordenación de la Edificación, tramitándose la intervención como licencia de obra mayor. En el supuesto de modificación de usos complementarios, cabe distinguir los que tienen como destino el uso de vivienda, de aquellos con fin no residencial. Los primeros se tramitarán como licencia de obra mayor, por afectar a la densidad de vivienda y requerir por tanto comprobación previa municipal. Los segundos, centrados en la implantación de usos no residenciales ordinarios, deberán ser objeto de verificación por parte de los servicios técnicos municipales en el seno del expediente de obra o actividad que corresponda (comunicación previa, declaración responsable de obra o actividad, licencia de obra, calificación ambiental...), no requiriendo con ello licencia o tasa expresa de cambio de uso. En dicho proceso de verificación del uso a implantar, los Servicios técnicos podrán requerir la documentación complementaria que resulte oportuno para justificar la viabilidad urbanística de lo propuesto.

Construcciones e instalaciones. Se entiende por construcciones e instalaciones, a las actividades de intervención que no responden al concepto de edificación establecido en el artículo 2.1 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación (LOE).

Edificación: Todo tipo de obras y construcciones que tengan carácter permanente y sean susceptibles de albergar un uso. Se consideran comprendidas en la edificación sus instalaciones fijas y el equipamiento propio, así como los elementos de urbanización que permanezcan adscritos al edificio.

Edificación principal: Edificación dentro de un conjunto edificatorio que alberga el uso principal que ha sido objeto de autorización, sin perjuicio de que las restantes construcciones auxiliares puedan ser objeto de usos distintos al servicio del anterior.

Edificación preexistente: Edificación que cuenta con cubierta y muros perimetrales, con independencia del cumplimiento de las condiciones mínimas de seguridad y salubridad.

Instalación: Conjunto de redes, equipos, elementos y componentes dirigidos a ayudar o a complementar un servicio, uso o actividad o a cumplir las funciones para las que los edificios han sido diseñados. Permiten el suministro y distribución (agua, energía, alumbrado, gases o riego), la evacuación (drenaje, aguas fecales, gases, humos, malos olores o gestión residuos industriales, agrícolas o ganaderos), la comunicación (telecomunicaciones, comunicación o movilidad mecánica: ascensores, rampas, escaleras o elevadores) y la protección o seguridad (contra incendios, alarmas o pararrayos).

Memoria descriptiva. Documento que, aun no necesitando estar suscrito por personal técnico competente, describe detalladamente las actuaciones que se pretenden acometer, con inclusión de una valoración genérica de las mismas, debiendo aportar documentación gráfica (planimetría y fotografías) que permita una mejor comprensión de la intervención.

Memoria técnica: Documento suscrito por personal técnico competente, que define de forma detallada la intervención que se pretende llevar a cabo, la justificación de la normativa de aplicación, según la actuación a realizar y la valoración detallada de las obras que se van a acometer. Se acompañará de documentación gráfica suficiente (planimetría y fotografías) para definir la intervención propuesta. En la memoria se identificará tanto a la persona o entidad promotora como al personal técnico redactor de la misma. Dicha memoria deberá incluir una declaración responsable del técnico al respecto del cumplimiento de las condiciones de habilitación citadas en el artículo 9.14., o en su defecto, certificado acreditativo de la colegiación del técnico y la documentación acreditativa de tener cubierta la responsabilidad civil para el ejercicio de la actividad profesional, cuando ésta no haya sido visada.

Obra de ampliación: Cuando se aumenta la superficie ya construida incorporando nuevos elementos estructurales. Este incremento puede realizarse de forma vertical sin aumentar la superficie ocupada sobre el terreno (Ej. añadiendo una nueva planta) o bien horizontalmente, y en tal caso sí existe superficie a añadir en el terreno.

Obra de reforma o de restauración: Cuando no varía la superficie construida pero el edificio sufre modificaciones que afectan a algún elemento estructural o se implanta alguna dotación previamente inexistente.

Obra mayor: Aquella que requiere la redacción de proyecto técnico, según lo establecido en el artículo 2.2 de la LOE.

a) Obras de edificación de nueva construcción, excepto aquellas construcciones de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no tengan, de forma eventual o permanente, carácter residencial ni público y se desarrollen en una sola planta.

b) Todas las intervenciones sobre los edificios existentes, siempre y cuando alteren su configuración arquitectónica, entendiéndose por tales las que tengan carácter de intervención total o las parciales que produzcan una variación esencial de la composición general exterior, la volumetría, o el conjunto del sistema estructural, o tengan por objeto cambiar los usos característicos del edificio.

c) Obras que tengan el carácter de intervención total en edificaciones catalogadas o que dispongan de algún tipo de protección de carácter ambiental o histórico-artístico, regulada a través de norma legal o documento urbanístico y aquellas otras de carácter parcial que afecten a los elementos o partes objeto de protección.

Obra menor: Serán las que no afecten a la estructura o elementos sustentantes de un inmueble, como son las de cerramiento, vallado, recorrido de tejado, anuncios luminosos, etc. y que además no necesiten de proyecto técnico firmado por profesional El artículo 2.2. de la LOE. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, define las obras que no requieren proyecto:

1º. Obras que sean de escasa entidad constructiva y sencillez técnica.

2º que no tengan, de forma eventual o permanente, carácter residencial ni público.

3º. Que se desarrollen en una sola planta, ya que en todo caso afectarían a las condiciones básicas de la edificabilidad y en especial a la seguridad estructural."

4º Que sean pequeñas obras de simple reparación, decoración, ornato o cerramiento, que no precisen proyecto técnico ni de memoria habilitante y además que no comprometan la seguridad de personas y bienes, es decir que no afecte a la estructura o elementos sustanciales de un inmueble.

Obras menores sometidas a DR:

Obras menores (de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no requieren de intervención de técnico

Son las obras de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no requieren de la intervención de un técnico competente. Son parte de las incluidas en el artículo 9 de esta ordenanza.

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 edificación, 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 el artículo 9 de esta ordenanza.

Obras que requieren la elaboración de proyecto en edificios existentes que sean conformes con la ordenación territorial y urbanística o se encuentren en situación legal de fuera de ordenación, ubicados en suelo urbano no sometido a actuaciones de transformación urbanística y que no alteran los parámetros urbanísticos básicos

Son las obras de ejecución en edificaciones e instalaciones existentes en suelo urbano y conformes a la ordenación urbanística que no alteren los parámetros de ocupación y altura, ni conlleven incrementos en la edificabilidad o el número de viviendas, que requieran de proyecto técnico conforme a la legislación en materia de edificación. Son parte de las incluidas en el artículo 9 de esta ordenanza.

La ocupación 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 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 artículo 9 de esta ordenanza.

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 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 la totalidad de las ocupaciones incluidas en el artículo 9 de esta ordenanza.

Cambios de uso en edificaciones donde se hayan realizado obras al amparo del artículo 138 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

Los cambios de uso en edificaciones o parte de ellas, que sean conformes con la ordenación territorial y urbanística y se encuentren en situación legal de fuera de ordenación, situadas en suelo urbano no sometido a actuaciones de transformación urbanística, siempre que no incrementen el número de viviendas y el uso a implantar se encuentre dentro de los permitidos por dicha ordenación.

Obra de conservación y mantenimiento: Actuación sobre una edificación o construcción preexistente para mantener o recuperar las condiciones de habitabilidad, seguridad y salubridad que había perdido sin que ello impidiera su utilización y sin que dichas obras impliquen incrementar su ocupación ni volumen ni alterar su uso.

Obra de mejora: Actuación sobre una edificación o construcción preexistente bien motivada por motivos turísticos o culturales, bien para optimizar las condiciones de habitabilidad, seguridad y salubridad, sin incrementar su ocupación ni volumen ni alterar su uso.

Obra de reforma: Actuación sobre una edificación o construcción preexistente que cuenta con las condiciones adecuadas de habitabilidad, seguridad y salubridad, para alterar su funcionalidad sin incrementar su ocupación ni volumen ni alterar su uso.

Obra de ampliación: Cuando se aumenta la superficie ya construida incorporando nuevos elementos estructurales. Este incremento puede realizarse de forma vertical sin aumentar la superficie ocupada sobre el terreno (Ej. añadiendo una nueva planta) o bien horizontalmente y en tal caso sí existe superficie a añadir en el terreno.

Obra de reforma y/o restauración: Cuando no varía la superficie construida pero el edificio sufre modificaciones que afectan a algún elemento estructural o se implante alguna dotación previamente inexistente.

Parámetros urbanísticos básicos: En actuaciones sobre el suelo y los edificios, se refieren a las condiciones de parcelación, uso dominante, densidad de viviendas, rasantes, altura, edificabilidad, ocupación y posición del edificio.

Parcelación urbanística: a) En terrenos que tengan el régimen propio del suelo urbano, toda división simultánea o sucesiva de terrenos, fincas, parcelas o solares. b) En terrenos que tengan el régimen del suelo rústico, la división simultánea o sucesiva de terrenos, fincas o parcelas en dos o más lotes que, con independencia de lo establecido en esta Ley y en la legislación agraria, forestal o similar, pueda inducir a la formación de nuevos asentamientos.

Reconstrucción: Actuación encaminada a volver a construir una edificación ya derruida. A los efectos de esta ordenanza toda actuación sobre una edificación preexistente que carezca de cubierta y muros perimetrales tendrá la consideración de reconstrucción. Estas obras se someterán a los mismos requisitos que las actuaciones de nueva edificación.

Rehabilitación: Actuación sobre una edificación preexistente para recuperar las condiciones de habitabilidad, seguridad y salubridad que había perdido impidiendo su utilización, sin incrementar su ocupación ni volumen ni alterar su uso. Estas obras estarán limitadas por el alcance de las actuaciones permisibles sobre las edificaciones en atención a su situación legal.

La licencia de obra de nueva planta: Es la autorización preceptiva para la realización de obras de nueva construcción o de ampliación en superficie, volumen o altura de edificaciones existentes, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.

Demolición: derribo planificado de edificios y otras estructuras, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.

La licencia de obras de rehabilitación: Es la autorización preceptiva para la realización de obras de adecuación estructural y funcional de los edificios, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.

Uso ganadero

El uso ganadero como uso ordinario necesariamente deberá requerir de su implantación en suelo rústico para un aprovechamiento normal de los recursos disponibles en la explotación (27 RGLISTA). Las obras e instalaciones deben ser proporcionales, en cuanto a su superficie y otras condiciones, a las características e intensidad real de la explotación (28.5 RGLISTA). Las consecuencias de la obra o instalación propuesta no deben suponer la transformación del destino del suelo ni empeoramiento de sus condiciones actuales.

Se entenderá que un uso produce la transformación de la naturaleza rústica del suelo cuando, como consecuencia de su implantación, provoca la pérdida irreversible de su capacidad vegetativa, de manera que ésta no puede restaurarse al finalizar la actividad que se desarrolla, en cuyo caso se deberá implantar como una actuación extraordinaria.

El uso ganadero ordinario incluye todo el conjunto de instalaciones y construcciones necesarias para el normal funcionamiento de las actividades ganaderas tales como las cuadras, establos, vaquerías, porquerizas, corrales, colmenas, tentaderos, naves de almacenaje y otras de naturaleza similar.

Instalaciones ganaderas de estabulación

Por sus características en cuanto a dimensiones tienen la consideración de actuaciones agroindustriales. La regulación que tradicionalmente se viene estableciendo desde el Plan Especial de Protección del Medio Físico de Granada (Anexo I.2 del PEPMF) establece las actividades, proyectos y actuaciones que deben contener un Estudio de Impacto Ambiental, por no ser usos naturales y propios del suelo, determinando un umbral a partir del cual puede considerarse como presunción su carácter agroindustrial, no obstante, deberá matizarse y justificarse en cada caso concreto:

- 250 cabezas de ganado bovino
- 1000 cabezas de ganado caprino
- 1000 cabezas de ganado ovino
- Granjas de más de 500 cerdos
- Granjas con más de 10000 aves
- Granjas con más de 2000 conejos
- Piscifactorías

Divisiones horizontales

Existen varios tipos de divisiones horizontales:

De vivienda: Se lleva a cabo cuando se desea dividir una vivienda en dos o más unidades independientes.

De Locales: Aplicable a fragmentar un local comercial en dos o más secciones.

Tumbada: Mantiene la unidad jurídica y funcional de la finca, al permanecer el suelo y el vuelo como elementos comunes, sin que haya división o fraccionamiento jurídico del terreno que pueda calificarse de parcelación, no produciéndose alteración de forma, superficie o linderos

De edificio nuevo: Se realiza al construir un edificio nuevo que se dividirá en varias partes, como pisos o locales.

De edificio antiguo: Un tipo de división necesaria al dividir un edificio existente en un conjunto de apartamentos o locales.

Todas las divisiones horizontales que se realicen deben de cumplir las superficies mínimas establecidas en el planeamiento urbanístico vigente, tanto para parcelas como edificaciones.

ANEXO II

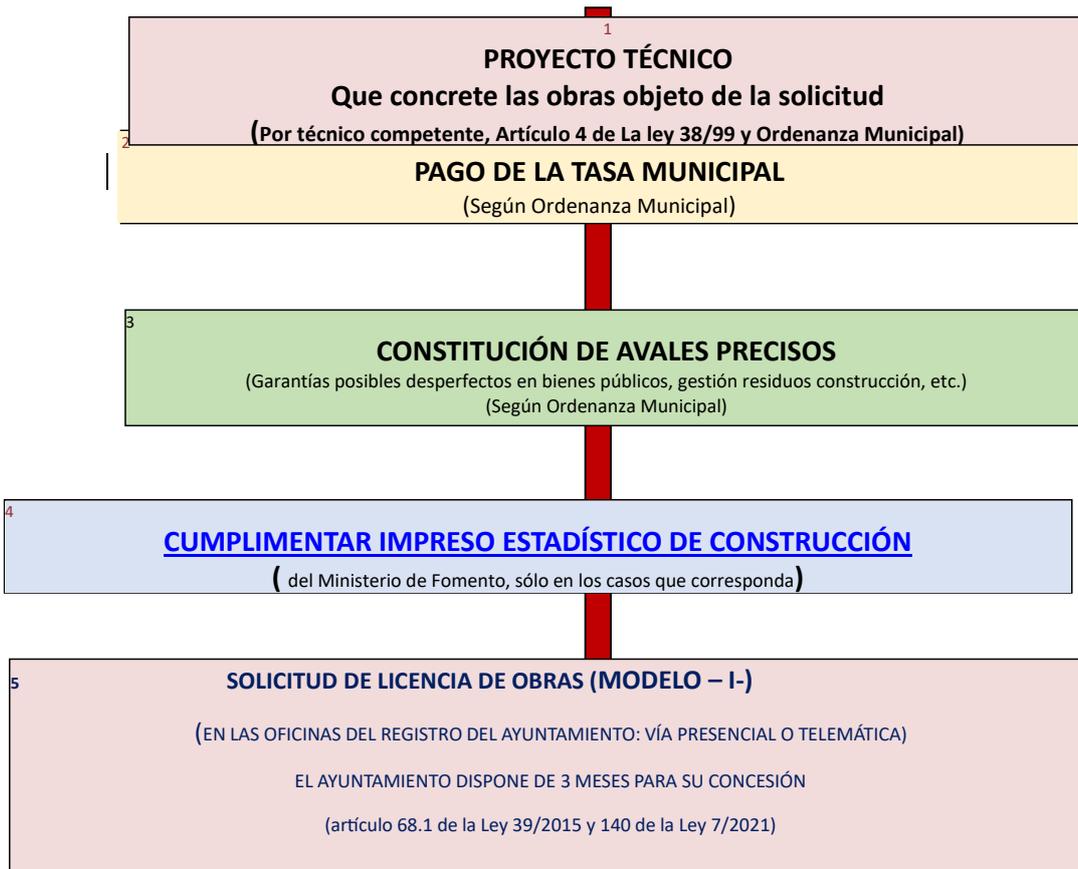
DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y ESQUEMAS SIMPLIFICADOS PROCEDIMIENTOS

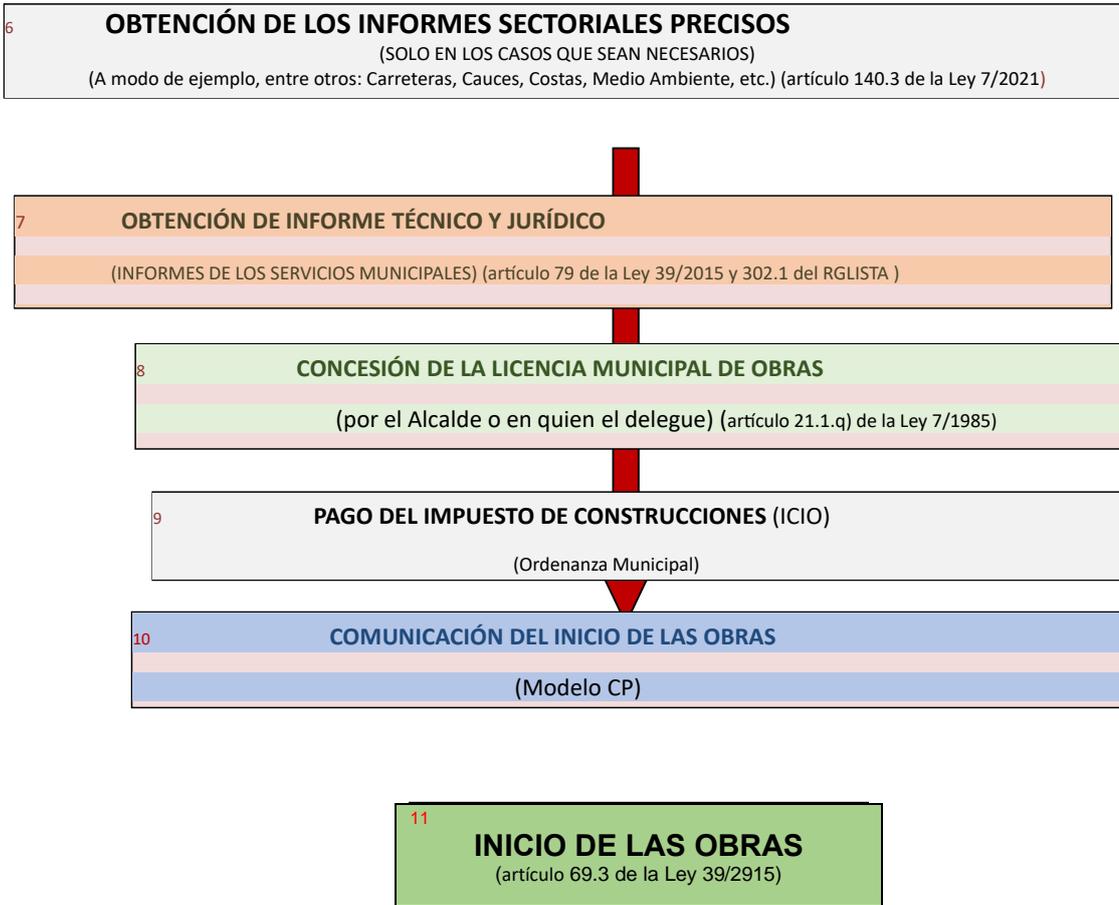
- LICENCIAS**
- 1- Actos Sometidos a Licencia Edificación /Obras /Instalaciones. MODELO I.1
 - 2- Actos Sometidos a Licencia Parcelación/Segregaciones /División Horizontal. MODELO I.2
 - 3- Actos Sometidos a Licencia de Ocupación/Utilización en SR/AFO. MODELO I.3
 - 4- Actos Sometidos a Licencia otras Actuaciones Urbanísticas. MODELO I.4

Esquema simplificado del procedimiento de LICENCIA

ESQUEMA 1

EJECUCIÓN DE OBRAS DE NUEVA PLANTA O REFORMAS EN EDIFICACIONES EXISTENTES QUE REQUIEREN PROYECTO TÉCNICO





DOCUMENTACIÓN CON CARÁCTER GENERAL:

1. *Solicitud de licencia en modelo oficial normalizado. Modelos I*

2. *Justificante del ingreso de tasa por tramitación de licencias urbanísticas, de conformidad con la ordenanza fiscal vigente.*

3. *Acreditación suficiente del carácter de promotor en los términos dispuesto en la Ley de Ordenación de la Edificación.*

4. *Se aportarán, cuando sean legalmente exigibles al solicitante, copia de las restantes autorizaciones o acreditación de haberlas solicitado (licencias medioambientales, autorización de Cultura u otras preceptivas conforme a normativa sectorial, salvo aquellas cuya tramitación corresponde al Ayuntamiento que se solicitarán conjuntamente) y, en su caso, concesiones administrativas o autorización o título para intervenir en la propiedad de carácter público.*

DOCUMENTACIÓN CON CARÁCTER ESPECÍFICO:

1.- **Actos sometidos a Licencia Edificación /Obras/Instalaciones. MODELO I.1**

1.- Proyecto básico suscrito por técnico competente (sólo valido para obtención de licencia de obra) o Proyecto básico y de ejecución visado por el colegio profesional. Dependiendo de la entidad en obras de reforma se podrá presentar en su caso Memoria Técnica.

En el proyecto técnico se incluirá como Anexo o de forma Independiente, en su caso:

- Estudio de Seguridad y Salud o Estudio Básico suscrito por técnico competente.
- Coordenadas UTM de la actuación.
- Proyecto de Infraestructuras de Telecomunicaciones en su caso necesario.
- Estudio Acústico, en el caso de proyectos de obras para edificios con actividades e instalaciones productoras de ruidos y vibraciones que generen niveles de presión sonora iguales o superiores a 70 dBA, así como sus modificaciones y ampliaciones posteriores con incidencia en la contaminación acústica, realizado por personal técnico competente relativo al cumplimiento, durante la fase de funcionamiento, de las normas de calidad y prevención establecidas en el Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía
- Información urbanística de carácter arqueológico o en caso necesario informe arqueológico municipal.

2. Justificante del depósito de fianzas, en su caso, para:

- Garantía de la adecuada gestión de residuos de construcción y demolición.
- Garantía de limpieza y reparación de pavimentos, y de instalaciones de redes municipales.
- Garantía de otras obligaciones que, sean exigidos por los Servicios Técnicos Municipales en cumplimiento de la normativa aplicable.

3. Cuando la obtención de la Licencia de edificación lleve aparejada la previa o simultánea ejecución de las obras de urbanización necesarias para su conversión de la parcela en solar, mediante una actuación aislada, se incluirá como anexo un proyecto de obras ordinarias de urbanización, que será autorizado mediante la misma Licencia de edificación.

- En cualquier caso, si la obra de urbanización que se ejecuta de forma simultánea implica la transformación de un suelo rustico (sujeto a una ATU) o urbano serán exigibles las garantías adicionales previstas en la LISTA.
- *Asunción expresa y formal por el promotor de la obra del compromiso de no ocupación ni utilización de la construcción, edificación e instalación hasta la completa terminación de las obras de urbanización (que implique la consideración de la parcela como solar).*

4. Nombramiento de la dirección facultativa.

5. Cualquier otra documentación prevista en la figura de planeamiento del municipio u ordenanzas municipales, o prevista por normas sectoriales, que haya de presentarse ante el Ayuntamiento para la ejecución de obras.

En caso de que el proyecto incluya piscina de uso colectivo (piscinas públicas y privadas que sirvan a 20 vivienda o más), anexo justificativo del cumplimiento del Decreto 485/2019, de 4 de junio, por el que se aprueba el Reglamento técnico -sanitario de las piscinas de Andalucía.

Estadística de edificación y vivienda. Estadística derivada del cuestionario que el promotor o técnico responsable de un proyecto debe entregar en el ayuntamiento al solicitar la licencia de obra mayor para la construcción, rehabilitación o demolición de edificios.

6. Documentación sectorial necesaria en su caso:

- En caso de que la actuación se pretenda en la zona afectada a servidumbre aeronáutica conforme a las determinaciones de la Ley 48/1960, de 21 de julio de Navegación Aérea, se adjuntará informe sectorial de las servidumbres aeronáuticas.

- Autorización previa de la Consejería de Cultura en materia de patrimonio histórico.
- Autorización del organismo de carreteras que corresponda.
 - Autorización para actuaciones en vías pecuarias
 - Solicitud autorización al organismo de cuenca que corresponda.
- Otras.
- Autorización administrativa previa, que se tramitará con el anteproyecto de la instalación como documento técnico y, en su caso, conjuntamente con la evaluación de impacto ambiental.

2.- Actos Sometidos a Licencia Parcelación/ Segregación/Div. Horizontal. MODEO I.2

LISTA Art. 91.1.a). En terrenos que tengan el régimen propio del suelo urbano, toda división simultánea o sucesiva de terrenos, fincas, parcelas o solares.

LISTA Art. 91.1.b). En terrenos que tengan el régimen del suelo rústico, la división simultánea o sucesiva de terrenos, fincas o parcelas en dos o más lotes que, con independencia de lo establecido en esta Ley y en la legislación agraria, forestal o similar, pueda inducir a la formación de nuevos asentamientos.

Documentación específica:

1.- Licencia de parcelación de finca en suelo urbano

- Proyecto de parcelación redactado por técnico competente.
 - Plano de situación en el Plan General (Escala 1:2000).
 - Plano georreferenciado de la parcelación en coordenadas UTM. Superficie de los terrenos afectados por la alteración y de las fincas y parcelas iniciales y resultantes, así como su identificación catastral y registral, y las condiciones urbanísticas vigentes.
 - Información registral de la finca objeto de la parcelación emitida por el correspondiente Registro de la Propiedad

2.- Licencia de parcelación a efectos de la segregación de finca rústica

- Proyecto de segregación.
 - Plano de situación.
 - Planos georreferenciados a escala adecuada de la situación y superficie de los terrenos afectados por la alteración y de las fincas y parcelas iniciales y resultantes, así como su identificación catastral y registral, y las condiciones urbanísticas vigentes.
 - Documentación registral.
 - En caso de Suelo rústico con edificaciones, se aportará la declaración de AFO o documentación acreditativa de la legalidad de la edificación existente.

a) 3.- Licencia de división horizontal de vivienda, local o división horizontal tumbada.

- Acuerdo de los propietarios afectados.
- Escritura pública o nota simple actualizada.
- Licencia de obras de la edificación original. En caso de no tener, se tendrá que solicitar la legalización de la edificación, aportando la documentación que proceda en cada caso.
- Memoria descriptiva, que contenga al menos: descripción del inmueble original y de los inmuebles resultantes, cumplimiento de la normativa urbanística vigente, plano de situación, plano de planta estado actual, plano de planta de los inmuebles resultantes, cualquier otro necesario.

3.- Actos Sometidos a Licencia de Ocupación/ Utilización en SR/AFO. MODELO I.3

DOCUMENTACIÓN COMÚN:

- Asunción expresa y formal por el promotor de la obra del compromiso de no ocupación ni utilización.
- Copia de las restantes autorizaciones o acreditación de haberlas solicitado, en su caso.

DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA:

A. SIN EJECUCIÓN DE OBRAS

- Certificación descriptiva y gráfica, suscrito por técnico competente y visado por el correspondiente colegio profesional (cuando así lo exija la normativa estatal), en el que conste: la terminación de la obra en fecha determinada y la descripción del estado de conservación del edificio y las instalaciones con que cuenta. Así como que acredite la aptitud del mismo para destinarse al uso previsto.
- Memoria justificativa de las condiciones urbanísticas vigentes y representación gráfica georreferenciada.
- Documento justificativo del correcto funcionamiento de las instalaciones ejecutadas en el inmueble conforme a su normativa reguladora.
- Documentación gráfica de distribución, superficies y uso de las estancias, así como reflejo de las dimensiones de los patios a los que ventilen las mismas.
- En su caso, certificación emitida por las empresas suministradoras de los servicios públicos, de que las redes son accesibles desde la edificación sin precisar nuevas obras, y de ser viable dicha acometida.

B. CON EJECUCIÓN DE OBRAS

- Certificado final de obras, debiendo ser expedido, en su caso, de forma conjunta por el director de obra y el director de ejecución de obra con visado colegial conforme a las determinaciones del Real Decreto 1000/2010, en el que conste: la efectiva y completa finalización de las obras y que se ajustan a la documentación técnica aportada con la solicitud de licencia o DR presentada en su día para ejecutar las obras; así como que el edificio o local se haya dispuesto para su adecuada utilización.
- Documentación justificativa de la puesta en funcionamiento de las instalaciones ejecutadas en el inmueble conforme a su normativa reguladora y de la adopción de las medidas correctora impuestas en las Licencias concedidas.
- Informe arqueológico municipal, en caso necesario.
- Presupuesto final de obra.
 - Licencia o permisos de supervisión de las Instalaciones a cargo de otras Administraciones. (copia de certificado final del ICT presentado en la Jefatura Provincial de Inspección de Telecomunicaciones, etc..).
 - Fotografías del edificio objeto de la licencia.
 - Informe de las compañías suministradoras de agua y electricidad acreditativo de la conformidad de las acometidas y redes.
 - Para el caso de que no resultara obligatorio el visado, DR del técnico en el que conste la identidad y habilitación profesional del técnico que lo suscribe.

4.- Actos Sometidos a Licencia. Otras Actuaciones Urbanísticas. MODELO I.4

Documentación común:

- Fotocopias DNI, NIE o CIF.
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento justificativo del abono de la tasa.

Documentación específica:

- Memoria técnica realizada por técnico competente, dependiendo de la entidad de las obras en su caso proyecto técnico.
- 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.
- Impreso de Estadística de Construcción del Ministerio de Fomento, en los casos que proceda.
- De la totalidad de los documentos que hayan de ser suscritos por técnico competente se tendrá que incluir en la DR 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.
- Para talas en masas arbóreas y vegetación arbustiva o árboles objeto de protección, se presentará:
 - Estudio de arbolado y justificación de la protección de la vegetación arbórea preexistente.
 - Plano en detalle de la vegetación existente en la zona de actuación con la superposición de las actuaciones previstas, en el caso de obras, que justificarán su posible eliminación o trasplante.
 - Ficha individualizada de cada ejemplar arbóreo, con indicación del código asignado en el plano anterior, género y especie, perímetro (en cm, medido en la base del tronco), altura (m), edad, estado fitopatológico y fotografía.
 - Destino propuesto para cada árbol: conservación, trasplante o eliminación. En todo caso se justificará razonadamente la decisión adoptada
 - Descripción de las actuaciones a realizar.

ACTUACIONES URBANÍSTICAS SOMETIDAS A DECLARACIÓN RESPONSABLE

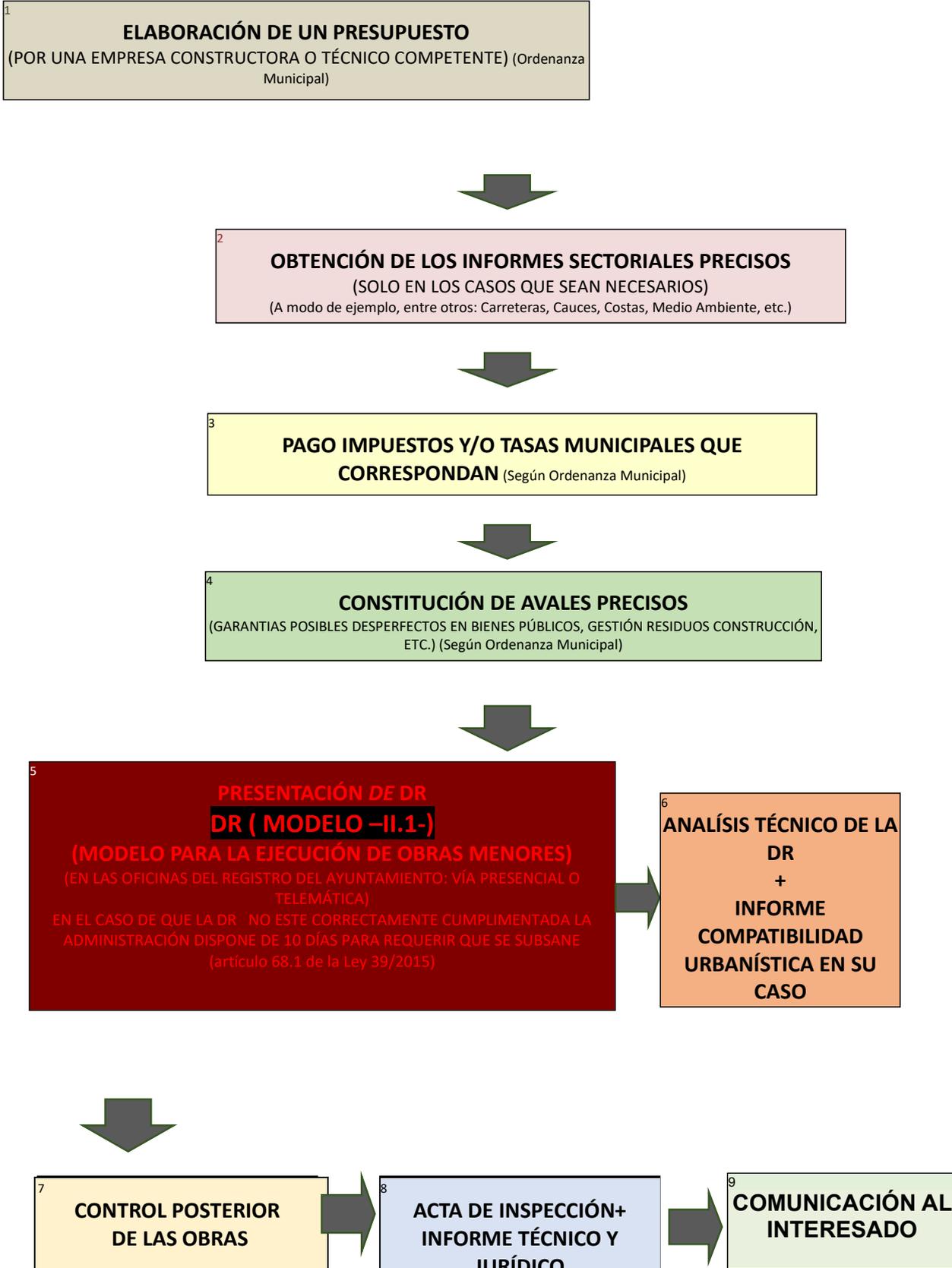
1- Actos sometidos a DR obras sin documentación técnica.	MODELO II.1
2- Actos sometidos a DR obras con documentación técnica.	MODELO II.2
3- Actos sometidos a DR ocupación / utilización.	MODELO II.3
4- Actos sometidos a DR para cambio de uso sin obras.	MODELO II.4

Esquema simplificado del procedimiento DR

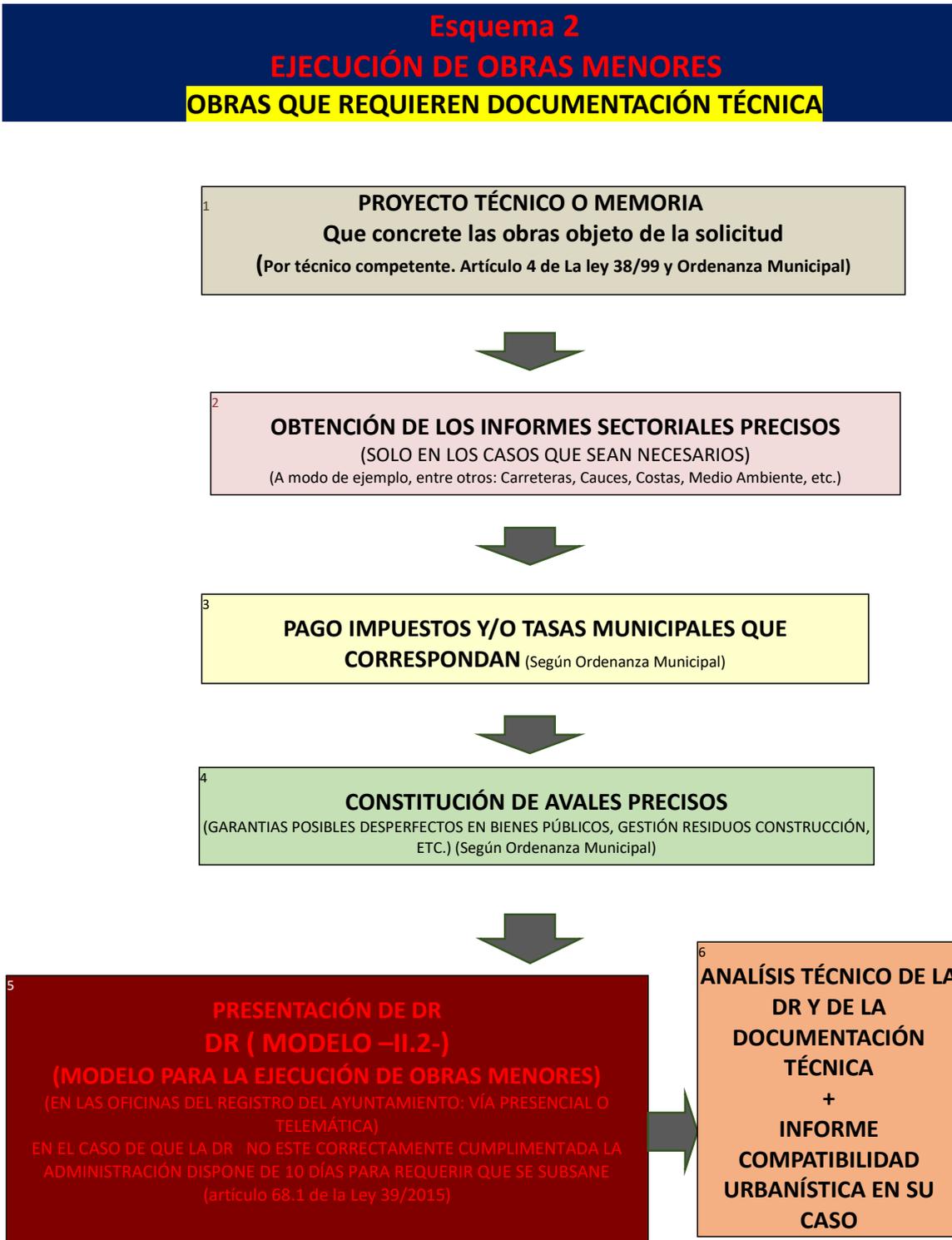
Esquema 2

EJECUCIÓN DE OBRAS MENORES

OBRAS QUE NO REQUIEREN DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.



Esquema simplificado del procedimiento DR





DOCUMENTACIÓN COMÚN

- Impreso según modelo oficial de DR según Modelos II de la presente ordenanza. Asimismo, incluirá una autorización para la comprobación telemática con otras Administraciones públicas de los datos declarados.
- Fotocopias DNI, NIE o CIF.
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento justificativo del abono de la tasa (según ordenanza municipal).
- Documentación acreditativa de la legalidad de la edificación donde 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 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 rústico, y que no se han realizado obras de ampliación en la misma.

1.- Actos Sometidos a DR obras sin documentación técnica. MODELO II.1

Actos sometidos a DR obras sin documentación técnica, incluirá en el caso de obras menores que no requieran de la redacción de proyecto técnico ni de la intervención de un técnico competente, 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.

Está DR, se presentará para las actuaciones incluidas en el artículo 9 de esta ordenanza y las definidas en el listado no exhaustivo de cada modelo tipo III.

2.- Actos sometidos a DR obras con documentación técnica MODELO II.2

- 1.- Fotocopias DNI, NIE o CIF.
- 2.- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- 3.- Documento justificativo del abono de la tasa (según ordenanza municipal).
- 4.- Memoria técnica realizada por técnico competente, dependiendo de la entidad de las obras en su caso proyecto técnico. Descripción de las obras a ejecutar, incluyendo, como mínimo la siguiente información:
 - La superficie de la edificación en la que se pretenden 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, indicar la superficie a ocupar y las fechas de la ocupación (número de días).
- 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:

- 5.- Estudio de Seguridad y Salud o un Estudio Básico de Seguridad y Salud.
- 6.- Cualquier otro documento que sea exigido por la legislación sectorial de aplicación.
- 7.- Impreso de Estadística de Construcción del Ministerio de Fomento, en los casos que proceda.

3.- Actos sometidos a DR ocupación/ utilización MODELO II.3

En los casos que la DR tenga por objeto la ocupación y/o utilización de inmuebles, además de la definida en la documentación común, la siguiente información:

- b) Documentación disponible en relación con 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 DR, se deberá aportar número de registro de entrada y fecha de la presentación de la misma.
- c) Documentación técnica exigida legalmente para la ocupación del inmueble, que será la siguiente:
 - Certificado técnico de conformidad de las obras ejecutadas con el proyecto autorizado por la DR y que el uso es conforme a la normativa urbanística. Debiendo ser expedido, en su caso, de forma conjunta por el director de obra y el director de ejecución de obra con visado colegial conforme a las determinaciones del Real Decreto 1000/2010, en el que conste: la efectiva y completa finalización de las obras y que se ajustan a la documentación técnica aportada con la solicitud de licencia o DR presentada en su día para ejecutar las obras; así como que el edificio o local se haya dispuesto para su adecuada utilización.
 - Para el caso de que no resultara obligatorio el visado, DR del técnico en el que conste la identidad y habilitación profesional del técnico que lo suscribe
 - Documento justificativo de la puesta en funcionamiento de las instalaciones ejecutadas.
 - Ensayo acústico justificativo del cumplimiento del Decreto 6/2012 del Garaje o Instalaciones existentes.
 - Puesta en marcha de las instalaciones de protección contra incendios.
 - Certificado y homologación de los elementos resistentes al fuego y de compartimentación del garaje.
 - Certificado final de obras del ICT supervisada por la Jefatura Provincial de Telecomunicaciones.
 - De la totalidad de los documentos que hayan de ser suscritos por técnico competente se tendrá que incluir en la DR 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.
 - Otra documentación exigida legalmente por la legislación sectorial.
 - Declaración de alteración tributaria catastral, según los modelos que procedan.

Actos sometidos a COMUNICACIÓN PREVIA
MODELO III

Esquema simplificado del procedimiento CP

Esquema 3 ACTUACIONES INCLUIDAS MODELO III

1 DOCUMENTACIÓN NECESARIA SEGÚN CASO
(Cambio de titular, desistimiento, paralización, prorrogas, etc.)



2 PAGO IMPUESTOS Y/O TASAS MUNICIPALES QUE
CORRESPONDAN (Según Ordenanza Municipal)



3 **PRESENTACIÓN DE CP
CP (MODELO –III-)**
(EN LAS OFICINAS DEL REGISTRO DEL AYUNTAMIENTO: VÍA PRESENCIAL O
TELEMÁTICA)
EN EL CASO DE QUE LA CP NO ESTE CORRECTAMENTE CUMPLIMENTADA LA
ADMINISTRACIÓN DISPONE DE 10 DÍAS PARA REQUERIR QUE SE SUBSANE
(artículo 68.1 de la Ley 39/2015)



4 **ANÁLISIS DE LA CP Y
DE LA
DOCUMENTACIÓN
TÉCNICA**



5 **CONTROL POSTERIOR**



6 **ACTA DE INSPECCIÓN+ INFORME TÉCNICO Y JURÍDICO**



COMUNICACIÓN AL INTERESADO

ACTUACIONES Y DOCUMENTACIÓN

DOCUMENTACION COMÚN

- *Impreso según modelo oficial*
- *Fotocopias DNI, NIE o CIF.*
- *Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.*

DOCUMENTACIÓN ESPECIFICA PARA CADA CASO

1. Cambio de titularidad de una licencia o una DR en tramitación o ejecución.
 - *Documento de cesión de licencia suscrito por el titular cedente y el cesionario.*
 - *Nombramiento de nuevos técnicos responsables de la dirección facultativa de las obras (si procede).*

NOTA: *La solicitud deberá venir firmada por el nuevo titular.*

2. Cambio de denominación social de la entidad titular de la licencia o la DR.
 - *Documento con antigua denominación social y nueva denominación.*
3. En caso de desistimiento de inicio de obras de la licencia urbanística o la DR.
 - *Rellenar en el modelo oficial apartado de Desistimiento de inicio de obras.*
4. En caso de desistimiento de obras en ejecución: de la licencia urbanística o la DR.

- *Certificado de la dirección facultativa, indicando la fase de ejecución de la obra en la que se encuentra y que se han adoptado las medidas de seguridad necesarias.*

5. Las prórrogas del plazo para el inicio o terminación de las obras con licencia o DR en vigor. Los plazos para la iniciación (máximo 6 meses) y finalización (máximo 2 años) de las obras se computarán desde la fecha de presentación de la DR en el Ayuntamiento. Pudiendo presentarse comunicación de prórroga por motivos justificados y por un nuevo plazo no superior a la mitad del inicialmente establecido, antes de la conclusión de los plazos determinados.

- *En caso de prórroga de plazo para Inicio de obras, motivos justificados de la prórroga y nuevo plazo.*
- *En caso de prórroga de plazo para terminación de obras, Informe suscrito por el técnico director de las obras en el que conste el estado de ejecución de las obras y el plazo previsible para su terminación.*

6. Los actos de agregación de fincas, parcelas o solares que sean conformes con la ordenación territorial o urbanística.

- *Memoria descriptiva de la finca resultante.*
- *Datos catastrales (copia que podrá obtener en la sede electrónica del Catastro).*
- *Datos registrales.*
- *Certificado de dominio y estado de cargas de las fincas afectadas expedido por el correspondiente Registro de la Propiedad.*
- *Consentimiento de todos los propietarios.*

7. Inicio de obras, cuando la licencia de obras fue otorgada al proyecto básico, adjuntando a la comunicación el proyecto de ejecución y la declaración de concordancia.

8. Paralización o interrupción de las actuaciones de construcción, edificación y uso del suelo (según ordenanzas del municipio).

- *Informe suscrito por el promotor y dirección facultativa, al que se podrá acompañar fotocopia del libro de órdenes, donde se constate la orden de paralización, así como las medidas de seguridad y protección que han sido adoptadas.*

9. Cambio de la dirección facultativa

- *Documento que justifique la designación de los nuevos técnicos.*

ANEXO III

ACTUACIONES URBANÍSTICAS EN SUELO RÚSTICO. MODELO I Y MODELO II

1.- RESUMEN CATEGORÍA SUELO. TIPO ACTUACIÓN Y ACTO HABILITANTE

CATEGORÍA DE SUELO CONFORME A LA LISTA (ART. 20 RGLISTA)	COMÚN	
	ESPECIALMENTE PROTEGIDO	
	PRESERVADO POR RIESGOS	
	PRESERVADO URBANÍSTICO	
TIPO DE ACTUACIÓN (ART. 21 Y 22 LISTA)	ORDINARIA	Actuaciones vinculadas a la explotación
		Actuaciones de carácter infraestructural
		Edificación residencial vinculada a uso ordinario
		Otros
	EXTRAORDINARIA	Usos y actuaciones de interés público o social
		Vivienda vinculada uso extraordinario
		Vivienda no vinculada a otros usos
		Otros
ACTO ADMINISTRATIVO HABILITANTE (ART. 137 Y 138 LISTA)	LICENCIA URBANÍSTICA	
	DECLARACIÓN RESPONSABLE	

2.- DISPOSICIONES GENERALES SUELO RÚSTICO

RGLISTA, art. 288.2	En los términos previstos en la normativa sectorial y urbanística, las obras o instalaciones cumplen las previsiones cuya competencia se atribuye expresamente al Ayuntamiento, y obran en el expediente las autorizaciones o informes administrativos que la legislación aplicable exija con carácter previo a la licencia/declaración responsable (Afectación al Dominio Público, Parque Natural, Medio Ambiente, Carreteras, Cultura, Confederación, etc.).
RGLISTA, art. 22.a)	La actuación no está expresamente prohibida por la legislación sectorial, ni por la planificación territorial o urbanística.
RGLISTA, art. 288.1a)	Se cumplen los presupuestos legalmente exigibles para la ejecución de los actos sujetos a licencia.
PLANEAMIENTO	La actuación cumple las condiciones generales de protección en Suelo Rústico. Específicamente establecidas en la Normativa urbanística vigente en el Municipio

<p>RGLISTA, art. 288.1.b)</p>	<p>Según lo recogido por el artículo 288.1.b) de R-LISTA, la obra o instalación se adecúa a las determinaciones establecidas en los instrumentos de ordenación territorial y urbanísticos vigentes referidas a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Condiciones de parcelación o división que afecten al inmueble, incluidas las distintas fórmulas de propiedad horizontal. ▪ Usos urbanísticos, densidades y tipología de la edificación ▪ Alineaciones y rasantes. ▪ Edificabilidad, altura de la edificación, ocupación permitida de la edificación, situación, separación a linderos y entre edificaciones, fondo edificable y retranqueos ▪ Dotaciones y equipamientos de carácter público o privado previstos para la parcela o solar. ▪ Ordenanzas municipales de edificación y urbanización.
<p>RGLISTA, art. 24.c) y PLANEAMIENT O</p>	<p>La actuación no induce a la formación de nuevos asentamientos, puesto que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La división simultánea o sucesiva de terrenos, fincas o parcelas en dos o más lotes cuando concorra alguna de las circunstancias siguientes: <ol style="list-style-type: none"> 1ª. Alguna de las divisiones resultantes tenga una superficie inferior a lo establecido en la legislación agraria, ambiental o similar, sin perjuicio de las excepciones previstas en dichas leyes. 2ª. Las divisiones resultantes, aun cumpliendo la unidad mínima de cultivo, no cuenten con el aprovechamiento hidráulico autorizado en las fincas agrarias en regadío. 3ª. En el ámbito donde se realizan las divisiones existan datos objetivos que acrediten que se trata de parcelación de naturaleza urbanística, tales como la publicidad para la venta de las parcelas con destino residencial o la existencia de procedimientos disciplinarios previos. 4ª. Las divisiones resultantes, aun cumpliendo la superficie mínima, se realicen con formas regulares o dimensiones similares, impropias de la naturaleza rústica de los suelos o de la estructura parcelaria tradicional del ámbito territorial en el que se realizan. 5ª. Las divisiones que se realicen sobre la base de nuevos viarios, caminos o infraestructuras comunes de servicios básicos. • La transmisión inter vivos de cuotas proindiviso de fincas, cuando a cada uno de los titulares corresponda teóricamente una superficie inferior a la parcela mínima edificable o divisible establecida en los instrumentos de ordenación, según el resultado de aplicar a la superficie total el porcentaje que represente cada cuota indivisa enajenada, y siempre que puedan existir diversos titulares a los que corresponde el uso individualizado de una parte del inmueble equivalente o asimilable a los supuestos del apartado anterior, sin que la voluntad manifestada de no realizar pactos sobre el uso pueda excluir tal aplicación. El mismo régimen se aplicará a las transmisiones de acciones, participaciones u otros derechos societarios cuando produzcan el mismo resultado, así como a las divisiones horizontales. La asignación de cuotas en proindiviso resultantes de transmisiones mortis causa o entre cónyuges o pareja de hecho no se considera que induce a la formación de nuevos asentamientos, salvo que se demuestre que existe fraude de ley. • La agrupación de edificaciones cuando, en un círculo de 200 metros de radio, existan al menos: <ol style="list-style-type: none"> 1ª. Seis edificaciones o construcciones de uso residencial, industrial o terciario 2ª. Diez edificaciones o construcciones de cualquier uso. <p>A estos efectos, no se considerarán las instalaciones desmontables de uso</p>

	<p>ganadero y agrícola, tales como los invernaderos, umbráculos, mangas o pajares, ni las pequeñas construcciones vinculadas a los usos ordinarios que tengan una superficie inferior a 10 metros cuadrados y una altura inferior a cuatro metros. Los conjuntos edificatorios que formen parte de una actuación ordinaria o extraordinaria autorizada computarán como una única edificación, tomándose como referencia la edificación principal.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La ejecución de nuevas edificaciones que dé lugar a las circunstancias del apartado 2.c). • La edificación de nuevas viviendas no vinculadas a una actuación ordinaria o extraordinaria a una distancia inferior a 200 metros medidos en línea recta de un asentamiento urbanístico, de una agrupación de viviendas irregulares o de un hábitat rural diseminado. • El trazado de viarios propios de zonas urbanas y suburbanas no previstos en los instrumentos de ordenación, aunque sólo se realicen mediante compactación del terreno. Se presumirá que ello ocurre cuando se abran o amplíen caminos con una anchura de rodadura superior a tres metros. Se exceptúan de este criterio los caminos y vías que se realicen en cumplimiento de la normativa sectorial, los accesos necesarios para las actuaciones ordinarias o extraordinarias y los que resultan de las segregaciones debidamente autorizadas. • El trazado de infraestructuras de servicios básicos que no constituyan una actuación ordinaria o extraordinaria ni presten servicio a las actuaciones del suelo rústico autorizadas.
RGLISTA, art. 25.2	En el supuesto de edificaciones fuera de ordenación o asimiladas a fuera de ordenación, la actuación no supone un mayor incumplimiento de la ordenación territorial y urbanística.
RGLISTA, art. 21.a)	En el supuesto de áreas con riesgos, las obras o instalaciones respetan el régimen de protección aplicable, habiendo acometido medidas legalmente exigidas por la Administración para la prevención o eliminación de los riesgos (art. 21.a) R-LISTA).
RGLISTA, arts. 288.1.d) y 21.c)	Existen los servicios urbanísticos necesarios para que la edificación pueda ser destinada al uso previsto (art. 288.1d) R-LISTA), contemplándose preferentemente instalaciones de energía renovable y de autoconsumo (art.21.c) R-LISTA).
RGLISTA, art. 21.c)	En el supuesto de que la actuación suponga incremento en el consumo de agua, se acredita la suficiencia de recursos hídricos (art.21.c) R-LISTA)

3.- RELACIÓN NO EXHAUSTIVA Y PARTICULARIDADES DE ACTUACIONES URBANÍSTICAS EN SUELO RÚSTICO

ACTUACIONES ORDINARIAS.	
<p>La solicitud se acompaña de proyecto/memoria, que justifica el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la LISTA, su reglamento general y la presente Ordenanza.</p> <p>Dependiendo de la entidad de la actuación urbanística a realizar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ejecución de obras: Proyecto técnico o memoria, dependiendo de la entidad de las obras a realizar, según lo establecido en La LOE (Ley de ordenación de la edificación). <p>No requieren Proyecto, no están dentro de su ámbito de aplicación:</p> <p>a) obras de edificación de nueva construcción, que cumplan las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Construcción de escasa entidad constructiva y sencillez técnica ▪ No tengan carácter residencial ni público ▪ Se desarrollen en una sola planta <ul style="list-style-type: none"> ▪ El título habilitante será: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Licencia, cuando las actuaciones están incluidas en el artículo 291 del RGLISTA , ver listado no exhaustivo de actuaciones sometidas a licencia (MODELO -I-) ▪ Declaración responsable DR, cuando las actuaciones están incluidas en el artículo 293 del RGLISTA , ver listado no exhaustivo de actuaciones sometidas a DR. (MODELO -II-) 	
EXPLOTACIÓN RECURSOS PRIMARIOS DE LA FINCA	
Obras de edificación de nueva construcción	<p>La obra o instalación está vinculada y es proporcionada al uso que justifica su implantación, y adecuada al entorno rural donde se ubica, siendo una inversión económicamente viable y amortizable en un determinado plazo en relación con los ingresos que genera la misma. Se adjuntará la siguiente documentación al Proyecto o memoria de la actuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Informe redactado por Técnico Agrícola que describa y justifique que la explotación agrícola precisa de la construcción solicitada. ▪ Justificación de estar dado de alta en el régimen agrícola durante al menos 3 años antes de la fecha de solicitud y justificación de cuenta de resultados de la explotación o en su caso justificación de las liquidaciones fiscales practicadas en el Régimen Especial Agrícola ▪ Recibos de participación en cooperativa, mercado, al que va destinada la producción o justificación del destino de los productos cultivados. ▪ Recibo de la comunidad de regantes ▪ Justificación de la adquisición o ficha técnica de maquinaria agrícola (en caso de destinar parte de la edificación a guarda de maquinaria). ▪ Cualquier otra documentación que el promotor estime oportuna para justificar la necesidad de construcción de la caseta de aperos. ▪ Compromiso por parte del promotor de no utilización de la edificación para uso distinto al agrícola. ▪ Justificación de la no inducción a formación de núcleo de población.
RGLISTA, artículos 27.2, 27.3 y 28.1	<p>La actuación se vincula a la utilización racional de los recursos naturales, al ser necesaria su implantación en suelo rústico para un aprovechamiento normal de la explotación agrícola, ganadera, forestal, cinegética, etc., sin que suponga la transformación de su naturaleza rústica, y pudiéndose restaurar el terreno al finalizar la actividad.</p>
RGLISTA, art. 26.d)	<p>No se contemplan infraestructuras y elementos impropios del uso proyectado (cocinas, dormitorios, chimeneas, porches, barbacoas, piscinas, huecos impropios, etc.) que puedan inducir a ejecución de una vivienda (regla general) (art. 26.d) R-LISTA)</p>
PLANEAMIENTO	<p>Vallados de fincas</p> <p>Caseta agraria</p> <p>Invernaderos</p>

	Establos y similares
	<p>Industrias de transformación de productos primarios</p> <ul style="list-style-type: none"> • Superficie máxima 2.500 M2 • Se justifica que la edificación coadyuva al sostenimiento de la actividad principal (almacenamiento, manipulación y envasado de productos del sector primario y actividades industriales y artesanales que generen valor (art. 28.4 RGLISTA).
LISTA, art. 21.1	<p>Los usos mineros, energías renovables y las actividades mineras, deberán responder a una explotación racional de los recursos naturales que no pongan en peligro el valor ínsito a todo suelo rústico. Sin embargo, en las subcategorías de suelo rústico que lleven implícita una protección especial, tales usos no serán ordinarios.</p> <p>Los usos ordinarios no podrán desvirtuar la naturaleza rústica del suelo.</p>
ACTUACIONES DE CARÁCTER INFRAESTRUCTURAL	
RGLISTA, arts. 24.f) y 24.g)	El viario no cuenta con características propias de zonas urbanas (más de 3 m. de ancho de rodadura), salvo que esté previsto en el planeamiento u obligado por normativa sectorial, o se trate de accesos de actuaciones ordinarias o extraordinarias o segregaciones autorizadas.
LISTA, art. 21.2.c)	Se justifica su integración paisajística y la minimización de impactos sobre espacios naturales protegidos y elementos del patrimonio histórico, así como la necesidad de discurrir por suelo rústico, sigue los principios de funcionalidad y eficiencia, y la solución supone el menor coste económico de las obras y su mantenimiento.
EDIFICACIÓN RESIDENCIAL VINCULADA A UN USO ORDINARIO	
RGLISTA, artículos 29.1.a) 29.1.b) 29.1.c)	La vivienda se localiza en una finca destinada a la explotación de los recursos primarios, es necesaria para el desarrollo de unidad técnica, económica y empresarial (o unidades de un grupo de empresas o cooperativas o similares que constituyen la actividad y es una inversión amortizable en determinado plazo.
RGLISTA, art. 29.1.d)	La vivienda se destina a la residencia habitual de sus ocupantes y se justifica en funciones de vigilancia, asistencia, gestión o control necesarias para el desarrollo de la explotación.
RGLISTA, art. 29.3 y 4	Se acredita (o queda comprometida) la puesta en servicio de la explotación que justifica, previa o simultáneamente a las obras autorizadas, con el compromiso de mantener la vinculación, incluso en futuras transmisiones, debiendo Ser objeto de marginal en el Registro de la Propiedad su vinculación con el uso ordinario que justifica su implantación.
RGLISTA, art. 229.2	<p>Si la edificación se destina a alojamiento de temporeros, se acredita, además, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Ayuntamiento no dispone de solares dotacionales en suelo urbano con uso compatible para alojamiento rotatorio. • La necesidad de la edificación en base a los ciclos agrícolas, volumen de producción, y la imposibilidad de alojamiento en edificaciones existentes en la explotación. • El alojamiento tiene un carácter transitorio, no se destina fuera de temporada a otros usos, y está al servicio de una sola explotación. • El número de trabajadores es menor de 16.

ACTUACIONES EXTRAORDINARIAS.
Los usos mineros, energías renovables y las actividades mineras , cuando desvirtúen la naturaleza rústica del suelo o no supongan una explotación racional de los recursos naturales ínsitos al suelo rústico,

serán considerados como usos extraordinarios.

En los suelos rústicos que lleven implícita una protección (preservados y especialmente protegidos), los usos mineros, energías renovables y las actividades mineras, son usos extraordinarios y en todo caso deberá valorarse la compatibilidad del uso o actividad con los valores y elementos a proteger y preservar por legislación sectorial o por la ordenación territorial o urbanística.

La solicitud se acompaña de Proyecto de actuación, que justifica el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la LISTA, su reglamento general y la presente Ordenanza.

- **Ejecución de obras:** Proyecto técnico, que podrá presentarse y tramitarse paralelamente con el Proyecto de actuación.
- **El título habilitante será:**
 - **Licencia**, cuando las actuaciones están incluidas en el artículo 291 del RGLISTA , ver listado no exhaustivo de actuaciones sometidas a licencia (MODELO I)

USOS Y ACTUACIONES DE INTERÉS PÚBLICO O SOCIAL

RGLISTA, art. 30.2	Se trata de una actuación que contribuye a la ordenación y el desarrollo del medio rural por alguna de las circunstancias siguientes:
	Es promovida por una administración pública en el ejercicio de sus funciones.
	Se recoge en un instrumento de ordenación territorial o está declarada de Interés Autonómico.
	Se trata de una dotación para la que es necesaria o conveniente su localización en suelo rústico.
	Se considera de carácter estratégico para el desarrollo económico y social del municipio
	Genera efectos positivos y duraderos sobre la economía y empleo local.
	Contribuye a la conservación y puesta en valor del patrimonio histórico
	Contribuya a proteger los espacios naturales, a su disfrute, conocimiento y difusión
	Contribuye a diversificar la economía local de una forma sostenible (economía verde y circular)
Contribuye a evitar el despoblamiento de las zonas rurales	

ACTUACIONES INCOMPATIBLES CON EL MEDIO URBANO

RGLISTA, art. 30.3	Se trata de una actuación incompatible en el medio urbano por alguna de las circunstancias: Se trata de una actividad nociva, insalubre, molesta o peligrosa.
---------------------------	--

VIVIENDA NO VINCULADA A OTROS USOS

RGLISTA, arts. 24.e) y 31	<p>Se cumplen las condiciones siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No se permitirá más de una vivienda unifamiliar aislada por parcela ni las divisiones horizontales, salvo para aquellas con tipología de cortijo, hacienda o similar, terminadas con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 19/1975, de 2 de mayo, que acrediten la existencia a esa fecha de un uso plurifamiliar. • La parcela deberá tener una superficie mínima de 2,5 hectáreas y permitir el trazado de un círculo de 50 metros de radio en su interior. La superficie mínima cuando la parcela se localice en terrenos forestales será de 5 hectáreas. • La vivienda deberá situarse a una distancia superior a 100 metros respecto de cualquier otra edificación de uso residencial. • La superficie ocupada por la edificación destinada a vivienda no excederá del uno por ciento de la parcela. En el resto de la superficie se mantendrá, en lo esencial, el arbolado, la topografía y las condiciones naturales del terreno, salvo que resulte necesaria su alteración para la implantación de actuaciones ordinarias. La superficie de explanación, por desmonte o terraplén, que resulte
----------------------------------	---

	<p>necesaria para la ejecución de la edificación, no excederá del treinta por ciento de la superficie que ocupa.</p> <ul style="list-style-type: none">• La superficie máxima edificable no excederá del uno por ciento de la superficie de la finca y la altura máxima será de dos plantas, contabilizándose las mismas conforme a lo dispuesto en los instrumentos de ordenación urbanística.• La edificación tendrá las condiciones tipológicas de una vivienda unifamiliar aislada, debiendo respetar una distancia mínima de 25 metros a los linderos de la parcela.• Los servicios básicos que demande la vivienda deberán garantizarse de forma autónoma y preferentemente mediante instalaciones de autoconsumo con fuentes de energía renovable. Excepcionalmente se permitirá el suministro a través de las redes de infraestructuras cuando cuenten con la autorización sectorial correspondiente y para ello sólo se precisen las obras de acometida.• La edificación se situará fuera de las zonas inundables y cuando se realice sobre terrenos forestales deberán garantizarse las condiciones de seguridad de la población en caso de incendio y cumplir con las condiciones que se establecen en la legislación forestal.• Conforme al artículo 22.2 de la Ley, las viviendas no impedirán el normal desarrollo de los usos ordinarios en la misma parcela o en fincas colindantes• <i>En caso de terreno forestal:</i> se garantiza la seguridad de la población en caso de incendio y cumple la legislación forestal.
--	---

ANEXO IV

AUTORIZACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS EN EL INTERIOR DE CONJUNTOS HISTÓRICOS DECLARADOS BIENES DE INTERÉS CULTURAL (BIC).

AUTORIZACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS EN EL INTERIOR DE CONJUNTOS HISTÓRICOS DECLARADOS BIENES DE INTERÉS CULTURAL (BIC)

1.- TRAMITACIÓN MUNICIPAL DE LA AUTORIZACIÓN EN MATERIA DE PATRIMONIO HISTÓRICO AL ESTAR LA COMPETENCIA DELEGADA.

Para obtener estas competencias, es necesario que el Conjunto Histórico cuente con planeamiento urbanístico con contenido de protección aprobado por la Consejería de Cultura y la constitución de una comisión técnica municipal: Comisión Municipal de Patrimonio Histórico.

Estas competencias para autorizar intervenciones sólo alcanzan a los inmuebles que no sean Monumentos, Jardines Históricos o Zonas Arqueológicas, ni estén comprendidos en su entorno, o en el ámbito territorial vinculado a una actividad de interés etnológico, que seguirán siendo competencia de la Consejería de Cultura.

El expediente municipal y la resolución de la autorización en materia de Patrimonio Histórico tienen que ser independientes del expediente y de la resolución de la licencia urbanística. Ambos procedimientos deben ser objeto de expedientes y resoluciones separadas con autonomía propia. La autorización en materia de protección del Patrimonio Histórico será una autorización previa, sin la cual la licencia urbanística no podrá concederse.

1.1.- Actuaciones: Obras y actuaciones que desarrollen o ejecuten el planeamiento urbanístico aprobado y que afecten únicamente a inmuebles que no sean Monumentos, Jardines Históricos o Zonas Arqueológicas ni estén comprendidos en su entorno o en el ámbito territorial vinculado a una actividad de interés etnológico.

Será necesario comunicar a la Consejería competente en materia de patrimonio histórico la realización de cualquier obra o intervención en bienes de catalogación general, con carácter previo a la solicitud de la correspondiente licencia. En el plazo de treinta días a contar desde tal comunicación, la Consejería valorará el proyecto y formulará en su caso las medidas correctoras que se estimen imprescindibles para la protección del bien, y que la persona interesada deberá cumplir, así como cualesquiera otras recomendaciones técnicas que se consideren convenientes.

1.2.- Documentación necesaria:

- Solicitud que deberá reflejar suficientemente las características de la intervención (estado actual del inmueble protegido, reportaje fotográfico, identificación de elementos protegidos, descripción gráfica de la intervención propuesta)
- Copia de la Comunicación previa realizada a la Consejería y valoración de la misma sobre la intervención.

1.3.- Instrucción del expediente: el dictamen de la Comisión Municipal de Patrimonio.

- Solicitud de la autorización en materia de protección del Patrimonio Histórico
- El órgano que tramite la solicitud podrá requerir que se complete o subsane esta documentación en el plazo de 15 días. Si en dicho plazo no se realiza esta **subsanción formal de la solicitud**, se tendrá por desistida su petición
- Dictamen o informe sobre las intervenciones propuestas emitido por la Comisión Municipal de Patrimonio Histórico preceptivo no vinculante que estará debidamente motivado y que se pronunciará en los siguientes términos:
 - *Favorable.*
 - *Favorable con condicionantes o favorable previa subsanación de deficiencias.*
 - *Desfavorable.*
- En el caso de que haya que completar la información aportada por el solicitante (**subsanción o mejora de la documentación presentada**) o que los incumplimientos detectados sean subsanables (**subsanción de deficiencias**), el Ayuntamiento se lo comunicará al administrado para que en un plazo de diez días aporte dicha documentación. Si no se hace, en el caso de la subsanación de la documentación se caducará el expediente y en el caso de la subsanación de las deficiencias, se elevará al órgano ejecutivo para que lo resuelva desfavorablemente.
- **Resolución del expediente de autorización en materia de Patrimonio Histórico.** Una vez emitido el dictamen de la CMP y atendidas las alegaciones del interesado si las hubiere, se elevará una propuesta de resolución al órgano que resuelve.
- El Ayuntamiento dispondrá de un plazo de 3 meses contados a partir de la recepción de toda la documentación exigida reglamentariamente, para resolver sobre la solicitud de autorización. Transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, el interesado entenderá desestimada la solicitud de autorización. La autorización se entenderá caducada si transcurriera un año sin haberse iniciado las actuaciones para las que fue solicitada. No obstante, su vigencia podrá prorrogarse a solicitud de la persona interesada por una sola vez y por un nuevo plazo que no podrá ser superior al inicialmente otorgado.
- La delegación de competencias en los Ayuntamientos para autorizar este tipo de intervenciones incluye la obligación de comunicar a la Consejería de Cultura las autorizaciones o licencias concedidas en el plazo máximo de diez días desde su otorgamiento.
- Iniciación del expediente de obras según el título habilitante que corresponda.

2.- TRAMITACIÓN AUTONÓMICA DE LA AUTORIZACIÓN EN MATERIA DE PATRIMONIO HISTÓRICO.

Dicha autorización por la consejería competente en materia de patrimonio histórico, en los casos en que la competencia no esté delegada al municipio, se obtendrá igualmente, con carácter previo a la licencia municipal de obras.

2.1.- Tipo de inmuebles:

- Todos los inmuebles objeto de inscripción como Bien de Interés Cultural o su entorno en municipios sin delegación de competencias.
- Actuaciones en Monumentos, Jardines Históricos o Zonas Arqueológicas, o que estén comprendidos en su entorno, o en el ámbito territorial vinculado a una actividad de interés etnológico en municipios, aún con delegación de competencias.

2.2.- Actuación: Cualquier cambio o modificación que los particulares u otras Administraciones Públicas deseen llevar a cabo en inmuebles objeto de inscripción como Bien de Interés Cultural o su entorno, tanto se trate de obras de todo tipo, incluyendo remociones de terreno, como de cambios de uso o de modificaciones en los bienes muebles, en la pintura, en las instalaciones o accesorios recogidos en la inscripción.

Colocación de rótulos, señales o símbolos en fachadas o en cubiertas de Monumentos, en los Jardines Históricos y en sus respectivos entornos.

2.3.- Obras de escasa entidad constructiva: No será necesaria la autorización de la Consejería competente en materia de patrimonio histórico para la realización de obras de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no requieran proyecto de acuerdo con la legislación vigente en materia de edificación, en los inmuebles comprendidos:

a) En el entorno de un Bien de Interés Cultural de los enumerados en la letra b).

b) En los Conjuntos Históricos, Sitios Históricos, Zonas Arqueológicas, Lugares de Interés Etnológico, Lugares de Interés Industrial o Zonas Patrimoniales, que no estén inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz como Monumentos y Jardines Históricos

La realización de cualquiera de estas obras deberá ser comunicada con carácter previo a la Consejería competente en materia de patrimonio histórico. En el plazo de **treinta días** a contar desde tal comunicación, la Consejería valorará la intervención y formulará, en su caso las medidas correctoras que se estimen imprescindibles para la protección del bien, y que la persona interesada deberá cumplir, así como cualesquiera otras recomendaciones técnicas que se consideren convenientes.

2.4.- Instrucción del expediente: Consejería competente en materia de Patrimonio

- Solicitud de autorización acompañada del proyecto de conservación regulado en el Título II de la ley de patrimonio, correspondiente a la intervención que se pretenda realizar
- La Consejería competente en materia de patrimonio histórico dispondrá de un plazo de tres meses, contados a partir de la recepción de toda la documentación exigida reglamentariamente, para resolver sobre la solicitud de autorización.
- Transcurrido tres meses sin haberse notificado, se entenderá desestimada la solicitud de autorización
- La autorización caducará transcurridos dos años sin haber iniciado la actuación, aunque se puede solicitar prórroga por un nuevo plazo, que no podrá ser superior al inicialmente otorgado.

2.5.- Actuaciones no sometidas a licencia que precisan autorización en materia de Patrimonio

1. Cuando se trate de actuaciones no sometidas legalmente al trámite reglado de la licencia municipal, que hubieran de realizarse en Bienes de Interés Cultural, en su entorno o en bienes de catalogación general, los particulares interesados, así como las Administraciones Públicas que hubieran de autorizarlas, remitirán previamente a la Consejería competente en materia de patrimonio histórico la documentación necesaria, cuyo contenido se determinará reglamentariamente.

2. La Consejería podrá solicitar documentación complementaria y dispondrá de tres meses, a partir de su recepción, para proceder al otorgamiento o denegación de la autorización. Transcurrido dicho plazo sin haberse

notificado resolución expresa, podrá entenderse desestimada la solicitud de autorización. En el caso de bienes de catalogación general el plazo será de treinta días desde la recepción de la comunicación de la intervención u obra.

2.6.- Suspensión de obras o actuaciones

En cualquier caso, la Consejería competente en materia de patrimonio histórico podrá ordenar la suspensión de obras o actuaciones en bienes integrantes del Patrimonio Histórico, por espacio de treinta días, con el fin de decidir sobre la conveniencia de incluirlos en alguna de las modalidades de inscripción en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz.

2.7.- Suspensión de licencias y paralización de actuaciones

1. La incoación del procedimiento para la catalogación de un inmueble como Bien de Interés Cultural determinará la suspensión de las actuaciones que se estén desarrollando sobre el mismo, y de las licencias municipales de parcelación, edificación o demolición en las zonas afectadas, así como de los efectos de las ya otorgadas, hasta tanto se obtenga la autorización de la Consejería competente en materia de patrimonio histórico.
2. La denegación de la autorización llevará aparejada la necesidad de proceder a la revocación total o parcial de la licencia concedida.



Delegación de Asistencia a Municipios y Emergencias

MODELO – I.1 - SOLICITUD DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN, OBRAS, INSTALACIONES

LIC

1. INTERESADO

N.I.F.	Nombre y Apellidos o Razón Social	
Domicilio		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Teléfono móvil	Correo electrónico

2. REPRESENTANTE

N.I.F.	Nombre y Apellidos o Razón Social	
Domicilio		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Teléfono móvil	Correo electrónico

Asimismo, Autorizo a:
NIF o CIF _____ Para que actúe en mi nombre ante esta Administración, en lo referente al procedimiento arriba indicado, pudiendo: Presentar la solicitud, firmada por el interesado o su representante. Aportar documentación al expediente. Recibir notificaciones en soporte papel y/o recepcionar notificaciones electrónicas considerándose, a los efectos del artículo 41 de la Ley 39/2015, como notificación realizada al interesado.

3. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Si desea que el **medio de notificación preferente sea mediante comparecencia en la sede electrónica** de esta Administración, indique el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso para que acceda a la sede y al contenido de la notificación:

Correo electrónico	Teléfono móvil aviso SMS
--------------------	--------------------------

4. TIPO DE ACTUACIÓN

Solicita licencia para:

Obras de construcción/edificación/instalaciones **de nueva planta**. Actuaciones incluidas en el listado no exhaustivo adjunto a este modelo.

Obras de construcción/edificación/instalaciones para cambio de uso **incrementando el número de viviendas**.

Obras de construcción/edificación/instalaciones **para cambio de uso** en suelo urbano sometido a actuación de transformación urbanística (ATU)

Obras de **ampliación**

Obras de **modificación/reforma/rehabilitación** (no sometidas a DR)

Obras de instalación de casas prefabricadas/caravanas fijas/casas móviles e instalaciones similares

Obras de construcción/edificación/instalaciones de toda clase, que tengan carácter provisional

Obras de vialidad/infraestructuras/servicios/urbanización (no incluidos en proyectos de urbanización aprobados)



Delegación de Asistencia a Municipios y Emergencias

MODELO – I.1 - SOLICITUD DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN, OBRAS, INSTALACIONES

LIC

Las actuaciones de construcción o instalación de infraestructuras, servicios, dotaciones o equipamientos energéticos, incluidos los vinculados a la generación mediante fuentes energéticas renovables, y sus infraestructuras de evacuación, sean de promoción pública o privada.

Las obras en edificaciones e instalaciones existentes en suelo urbano que se destinen a la instalación de aprovechamiento térmico de energías renovables en viviendas, la instalación de autoconsumo eléctrico con energías renovables mayores de 500 kW, y la instalación de puntos de recarga de vehículos eléctricos, en edificaciones del patrimonio histórico-artístico con la categoría de bien de interés cultural.

Las instalaciones y construcciones ligadas o vinculadas a la actividad minera

Los movimientos de tierras y explanaciones en todas las clases de suelo.

Otros.

5. DATOS DE LA ACTUACIÓN

Nombre de la vía:		Nº	Piso	
Actuación en suelo rústico	Polígono:	Parcela:		
Referencia catastral				
Finca registral	Registro	Tomo	Libro	Folio
Coordenadas de la actuación:				
Descripción resumida de las actuaciones				
Presupuesto de Ejecución Material				

6. AUTOR DEL PROYECTO O MEMORIA

N.I.F.	Nombre y Apellidos o Razón Social			
Titulación	Colegio Profesional		Núm. Colegiado	
Teléfono	Teléfono móvil	Correo electrónico		
Incluye la dirección de obras	SÍ	NO		

7. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR



Delegación de Asistencia a
Municipios y Emergencias

MODELO – I.1 - SOLICITUD DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN, OBRAS, INSTALACIONES

LIC

Documentación común:

- Fotocopias DNI, NIE o CIF.
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento justificativo del abono de la tasa.

Documentación específica:

Proyecto Básico suscrito por técnico competente (sólo valido para obtención de licencia de obra) o Proyecto Básico y de Ejecución visado por el Colegio Profesional. Dependiendo de la entidad en obras de reforma se podrá presentar en su caso Memoria Técnica.

En caso de que el proyecto incluya piscina de uso colectivo (piscinas públicas y privadas que sirvan a 20 vivienda o más), Anexo justificativo del cumplimiento del Decreto 485/2019, de 4 de junio, por el que se aprueba el Reglamento técnico -sanitario de las piscinas de Andalucía.

Información Urbanística de Carácter Arqueológico o en caso necesario Informe Arqueológico Municipal.

Proyecto de Infraestructuras de Telecomunicaciones en caso necesario.

Estudio de Seguridad y Salud o Estudio Básico suscrito por el técnico competente.

Comunicación de la Dirección Facultativa.

Fianza para responder de posibles desperfectos en el dominio público.

Autoliquidación de Tasa por Licencia Urbanística sellada y validada por entidad bancaria.

Fianza, aval bancario u otro tipo de garantía financiera que cubra los gastos de transporte y los de eliminación o valorización de residuos.

Estadística de Edificación y vivienda. Estadística derivada del cuestionario que el promotor o técnico responsable de un proyecto debe entregar en el ayuntamiento al solicitar la licencia de obra mayor para la construcción, rehabilitación o demolición de edificios. El impreso podrá descargarse en el siguiente enlace: [Estadística Construcción](#)

Documentación sectorial necesaria en su caso:

En caso de que la actuación se pretenda en la zona afectada a servidumbre aeronáutica conforme a las determinaciones de la Ley 48/1960, de 21 de julio de Navegación Aérea, se adjuntará informe sectorial de las Servidumbres Aeronáuticas.

<https://www.seguridadaerea.gob.es/es/ambitos/servidumbres-aeronauticas/tramitacion-y-tripticos-informativos>

Autorización previa de la Consejería de Cultura en materia de Patrimonio Histórico.

Autorización del organismo de carreteras que corresponda.

Autorización para actuaciones en vías pecuarias

Solicitud autorización al Organismo de Cuenca que corresponda.

Otras.



Delegación de Asistencia a
Municipios y Emergencias

MODELO – I.1 - SOLICITUD DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN, OBRAS, INSTALACIONES

LIC

8. OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA

	DÍAS
Contenedor de materiales y/o escombros	
Vallado en la vía pública/andamios	
Corte de tráfico de la vía pública	
Otro tipo de ocupación	
No precisa realizar ocupación de vía pública	

LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante, DECLARA cumplir con las exigencias legales establecidas y **SOLICITA Licencia urbanística.**

a de de 20....
FIRMA DEL SOLICITANTE

INFORMACIÓN SOBRE EL PLAZO DE RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

De conformidad con lo dispuesto en el art. 304 del RGLISTA, la "resolución expresa deberá notificarse en el plazo máximo de tres meses". Y este plazo empieza a contar desde la fecha en que se presente en el Ayuntamiento la documentación completa. Si bien se "podrá suspender en los casos previstos en la legislación sobre procedimiento administrativo común. Transcurrido el plazo "sin que se hubiese notificado la resolución expresa de la licencia urbanística, ésta podrá entenderse otorgada, excepto en aquellos supuestos en los que se requiere acto expreso de conformidad, aprobación o autorización administrativa, según lo dispuesto en la legislación estatal de suelo".

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de La Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento de Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de los expedientes administrativos de esta Administración pública y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación.

Doy mi consentimiento al tratamiento de datos de carácter personal



Delegación de Asistencia a
Municipios y Emergencias

MODELO – I.1 - SOLICITUD DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN, OBRAS, INSTALACIONES

LIC

Listado no exhaustivo de obras o actos sometidas a LICENCIA

1. Las parcelaciones, segregaciones y divisiones urbanísticas en cualquier clase de suelo, incluidas las distintas fórmulas de propiedad horizontal reguladas en la legislación en la materia.

Nota: salvo que estén contenidas en proyectos de reparcelación aprobados, incluidas las distintas fórmulas de propiedad horizontal contenidas en su normativa reguladora.
No obstante, no será necesaria licencia para la división horizontal del inmueble cuando el número y características de los elementos susceptibles de aprovechamiento independiente sean los que resulten de la licencia de obras que autorice la construcción de las edificaciones que integren aquella, entendiéndose implícita con la misma.

2. Los movimientos de tierra incluidos en todas las clases de suelo.

3. Las obras de:
 - vialidad
 - infraestructuras
 - servicios
 - otros actos de urbanización

Nota: No se incluyen los realizados al margen de proyectos de urbanización debidamente aprobados, con la salvedad de lo dispuesto expresamente por la Ley para los actos promovidos por Administraciones Públicas.

4. Las obras de construcción, edificación e implantación de instalaciones de toda clase que tengan un carácter provisional y los usos provisionales que no requieran la realización de obras.

5. Las obras de construcción, edificación e implantación de instalaciones de:
 - Nueva planta
 - Ampliación
 - Modificación
 - Reforma
 - Otras sobre las existentes que no estén sometidas a declaración responsable,
 - Instalación o ubicación de casas prefabricadas, caravanas fijas, casas móviles e instalaciones similares, provisionales o permanentes.

6. Las actuaciones sobre edificaciones o instalaciones existentes ubicadas en suelo rústico o en suelo urbano sometido a actuación de transformación urbanística:
 - La ocupación y la utilización
 - la modificación de su uso total o parcial

7. Las talas en masas arbóreas y vegetación arbustiva, las talas de árboles aislados,

Nota: que sean objeto de protección por los instrumentos de ordenación urbanística.

8. La instalación de invernaderos en suelo rústico

Nota: cuando conlleve algún tipo de estructura portante con exclusión de los domésticos o de escasa entidad en cuanto a sus características o superficie afectada.

9. Caminos y accesos a parcelas en suelo rústico:
 - La apertura
 - La modificación
 - La pavimentación

Nota: Salvo las autorizadas por el organismo competente en materia agraria, forestal o análoga.



Delegación de Asistencia a
Municipios y Emergencias

MODELO – I.1 - SOLICITUD DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN, OBRAS, INSTALACIONES

LIC

<p>10. Los cierres, muros y vallados permanentes de fincas y parcelas en suelo rústico.</p>
<p>11. La realización de construcciones, edificaciones e instalaciones en suelo rústico vinculadas a los usos agrícolas, ganaderos, forestales, cinegéticos, mineros y cualquier otro acto constructivo vinculado a la utilización racional de los recursos naturales.</p>
<p>12. Las actuaciones de construcción o instalación de:</p> <ul style="list-style-type: none">• infraestructuras• servicios• dotaciones• equipamientos energéticos <p>Nota: Incluidos los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Los vinculados a la generación mediante fuentes energéticas renovables, y sus infraestructuras de evacuación, sean de promoción pública o privada,• La construcción de obras de infraestructura, tales como: las presas, balsas, obras de defensa y corrección de cauces públicos, infraestructuras de regadíos, vías privadas, puertos de abrigo, diques de protección y defensa del litoral, accesos a playas, bahías y radas, y, en general, cualquier tipo de obras o usos que afecten a la configuración del territorio, con la salvedad de lo dispuesto expresamente por la Ley para los actos promovidos por Administraciones Públicas.
<p>13. Cualesquiera otras obras, construcciones, edificaciones, instalaciones, infraestructuras y uso del suelo, incluidos el subsuelo y el vuelo, salvo que se sometan a declaración responsable o se traten de actos no sujetos a licencia conforme a lo previsto en la Ley y en el Reglamento.</p>
<p>14. Licencias de obras parciales que autoricen la realización de fases concretas de un proyecto básico de edificación.</p>
<p>15. Licencias de ocupación o utilización limitadas a partes de edificación no sometida a declaración responsable.</p>
<p>16. Licencias de ocupación o utilización limitadas a partes de las construcciones e instalaciones que cumplan la normativa urbanística, cuando existan otras partes que no se ajusten a la misma en aspectos de detalle o escasa entidad, siempre que se cumpla:</p> <p>a) Que las partes cuya ocupación o utilización se pretenda, resulten técnica y funcionalmente susceptibles de ser utilizadas de forma independiente sin detrimento de las restantes inacabadas.</p> <p>b) Que en la ejecución del resto de las obras previamente autorizadas o declaradas se estén cumpliendo, en el momento de su presentación, los plazos y las demás determinaciones que imponga la normativa aplicable.</p> <p>c) Que la ocupación o utilización parcial no interfiera de forma grave en el final de las obras, sin perjuicio de ejercitar las potestades de disciplina urbanística que fueren procedentes. En este caso, no procederá la presentación de declaración responsable.</p>
<p>17. La ejecución de pozos para extracción de agua, sin perjuicio de las autorizaciones o concesiones que sean requeridas por la legislación de minas y aguas.</p>
<p>18. Todo tipo de obras, instalaciones y actuaciones en edificios sujetos a catalogación u otro tipo de protección de carácter patrimonial, incluidos los bienes de Catalogación General, los declarados o incoados BIC, entornos de BIC, etc., siempre que supongan una intervención total en el edificio, o parcial si afectan a las claves de interés o valor patrimonial. Se incluye en este apartado la instalación de puntos de recarga energética que se ubiquen en inmuebles privados.</p>

 Diputación de Granada Delegación de Asistencia a Municipios y Emergencias	MODELO – I.2 - SOLICITUD DE LICENCIA PARCELACIÓN / SEGREGACIONES /DIV.HORIZONTAL	LIC
---	--	------------

1. INTERESADO

N.I.F.	Nombre y Apellidos o Razón Social		
Domicilio			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Teléfono móvil	Correo electrónico	

2. REPRESENTANTE

N.I.F.	Nombre y Apellidos o Razón Social		
Domicilio			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Teléfono móvil	Correo electrónico	

Asimismo, Autorizo a:
 NIF o CIF _____ Para que actúe en mi nombre ante esta Administración, en lo referente al procedimiento arriba indicado, pudiendo: Presentar la solicitud, firmada por el interesado o su representante. Aportar documentación al expediente. Recibir notificaciones en soporte papel y/o recepcionar notificaciones electrónicas considerándose, a los efectos del artículo 41 de la Ley 39/2015, como notificación realizada al interesado.

3. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Si desea que el medio de notificación preferente sea mediante comparecencia en la sede electrónica de esta Administración, indique el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso para que acceda a la sede y al contenido de la notificación:

Correo electrónico	Teléfono móvil aviso SMS
--------------------	--------------------------

4. TIPO DE ACTUACIÓN

Solicita licencia para:

- Divisiones urbanísticas
- Parcelaciones
- Segregaciones

5. DATOS DE LA ACTUACIÓN

Nombre de la vía:		Nº	Piso	
Actuación en suelo rústico	Polígono:	Parcela:		
Referencia catastral				
Finca registral	Registro	Tomo	Libro	Folio
Coordenadas de la actuación:				
Descripción resumida de las actuaciones				
Presupuesto de Ejecución Material				



Delegación de Asistencia a
Municipios y Emergencias

MODELO – I.2 - SOLICITUD DE LICENCIA PARCELACIÓN / SEGREGACIONES /DIV.HORIZONTAL

LIC

6. AUTOR DEL PROYECTO O MEMORIA

N.I.F.	Nombre y Apellidos o Razón Social	
Titulación	Colegio Profesional	Núm. Colegiado
Teléfono	Teléfono móvil	Correo electrónico
Incluye la dirección de obras	SÍ	NO

7. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Documentación común:

- Fotocopias DNI, NIE o CIF.
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento justificativo del abono de la tasa.

Documentación específica:

1.- Licencia de parcelación de finca en suelo urbano

- Proyecto de parcelación redactado por técnico competente.
 - Plano de situación en el Plan General (Escala 1:2000).
 - Plano georreferenciado de la parcelación en coordenadas UTM, superficie de los terrenos afectados por la alteración y de las fincas y parcelas iniciales y resultantes, así como su identificación catastral y registral, y las condiciones urbanísticas vigentes
 - Información registral de la finca objeto de la parcelación emitida por el correspondiente Registro de la Propiedad

2.- Licencia de parcelación a efectos de la segregación de finca rústica

- Proyecto de segregación.
 - Plano de situación.
 - Planos georreferenciados a escala adecuada de la situación y superficie de los terrenos afectados por la alteración y de las fincas y parcelas iniciales y resultantes, así como su identificación catastral y registral, y las condiciones urbanísticas vigentes.
 - Documentación registral.
 - En caso de Suelo rústico con edificaciones, se aportará la declaración de AFO o documentación acreditativa de la legalidad de la edificación existente.

3.- Licencia de división horizontal de vivienda, local o división horizontal tumbada.

- Acuerdo de los propietarios afectados.
- Escritura pública o nota simple actualizada.
- Licencia de obras de la edificación original. En caso de no tener, se tendrá que solicitar la legalización de la edificación, aportando la documentación que proceda en cada caso.
- Memoria descriptiva, que contenga al menos: descripción del inmueble original y de los inmuebles resultantes, cumplimiento de la normativa urbanística vigente, plano de situación, plano de planta estado actual, plano de planta de los inmuebles resultantes, cualquier otro necesario.



Delegación de Asistencia a
Municipios y Emergencias

MODELO – I.2 - SOLICITUD DE LICENCIA PARCELACIÓN / SEGREGACIONES /DIV.HORIZONTAL

LIC

LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante, DECLARA cumplir con las exigencias legales establecidas y **SOLICITA Licencia urbanística.**

a de de 20.....

FIRMA DEL SOLICITANTE

INFORMACIÓN SOBRE EL PLAZO DE RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

De conformidad con lo dispuesto en el art. 304 del RGLISTA, la “resolución expresa deberá notificarse en el plazo máximo de tres meses”. Y este plazo empieza a contar desde la fecha en que se presente en el Ayuntamiento la documentación completa. Si bien se “podrá suspender en los casos previstos en la legislación sobre procedimiento administrativo común. Transcurrido el plazo “sin que se hubiese notificado la resolución expresa de la licencia urbanística, ésta podrá entenderse otorgada, excepto en aquellos supuestos en los que se requiere acto expreso de conformidad, aprobación o autorización administrativa, según lo dispuesto en la legislación estatal de suelo”.

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de La Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento de Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de los expedientes administrativos de esta Administración pública y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación

Doy mi consentimiento al tratamiento de datos de carácter personal



Delegación de Asistencia a Municipios y Emergencias

MODELO 1.3.- SOLICITUD DE LICENCIA DE OCUPACIÓN / UTILIZACIÓN EN SUELO RÚSTICO / AFO

LIC

1. INTERESADO		
N.I.F.	Nombre y Apellidos o Razón Social	
Domicilio		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Teléfono móvil	Correo electrónico
2. REPRESENTANTE		
N.I.F.	Nombre y Apellidos o Razón Social	
Domicilio		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Teléfono móvil	Correo electrónico
Asimismo, Autorizo a: NIF o CIF _____ Para que actúe en mi nombre ante esta Administración, en lo referente al procedimiento arriba indicado, pudiendo: Presentar la solicitud, firmada por el interesado o su representante. Aportar documentación al expediente. Recibir notificaciones en soporte papel y/o recepcionar notificaciones electrónicas considerándose, a los efectos del artículo 41 de la Ley 39/2015, como notificación realizada al interesado.		
3. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA		
Si desea que el medio de notificación preferente sea mediante comparecencia en la sede electrónica de esta Administración, indique el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso para que acceda a la sede y al contenido de la notificación:		
Correo electrónico	Teléfono móvil aviso SMS	
4. TIPO DE ACTUACIÓN		
Solicita licencia para:		
<p>Ocupación de edificaciones/instalaciones existentes en suelo rústico.</p> <p>Ocupación de edificaciones/instalaciones existentes en suelo urbano sometido a actuación de transformación urbanística (ATU).</p> <p>Utilización de edificaciones/instalaciones existentes en suelo rústico.</p> <p>Utilización de edificaciones/instalaciones existentes en suelo urbano sometido a actuación de transformación urbanística (ATU).</p> <p>Ocupación con Modificación del uso total de edificaciones/instalaciones existentes en suelo rústico.</p> <p>Utilización con Modificación del uso total de edificaciones/instalaciones existentes en suelo urbano sometido a actuación de transformación urbanística (ATU).</p> <p>Ocupación con Modificación del uso parcial de edificaciones/instalaciones existentes en suelo rústico.</p> <p>Utilización Modificación del uso parcial de edificaciones/instalaciones existentes en suelo urbano sometido a actuación de transformación urbanística (ATU).</p>		



Delegación de Asistencia a Municipios y Emergencias

MODELO 1.3.- SOLICITUD DE LICENCIA DE OCUPACIÓN / UTILIZACIÓN EN SUELO RÚSTICO / AFO

LIC

5. DATOS DE LA ACTUACIÓN

Nombre de la vía:		Nº	Piso		
Actuación en suelo rústico	Polígono:	Parcela:			
Referencia catastral					
Finca registral	Registro	Tomo	Libro	Folio	
Coordenadas de la actuación:					
Descripción resumida de las actuaciones					
Presupuesto de Ejecución Material					

6. AUTOR DEL PROYECTO O MEMORIA

N.I.F.	Nombre y Apellidos o Razón Social			
Titulación	Colegio Profesional	Núm. Colegiado		
Teléfono	Teléfono móvil	Correo electrónico		
Incluye la dirección de obras		SÍ	NO	

7. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Documentación común:

- Fotocopias DNI, NIE o CIF.
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento justificativo del abono de la tasa.
- Copia de las restantes **autorizaciones o acreditación de haberlas solicitado, en su caso.**

Documentación específica:

A. SIN EJECUCIÓN DE OBRAS

- Certificación descriptiva y gráfica, suscrito por técnico competente y visado por el correspondiente Colegio profesional (cuando así lo exija la normativa estatal), en el que conste: la terminación de la obra en fecha determinada y la descripción del estado de conservación del edificio y las instalaciones con que cuenta. Así como que acredite la aptitud del mismo para destinarse al uso previsto.
- Memoria justificativa de las condiciones urbanísticas vigentes y representación gráfica georreferenciada.
- Documento justificativo del correcto funcionamiento de las instalaciones ejecutadas en el inmueble conforme a su normativa reguladora.
- Documentación gráfica de distribución, superficies y uso de las estancias, así como reflejo de las dimensiones de los patios a los que ventilen las mismas.
- En su caso, certificación emitida por las empresas suministradoras de los servicios públicos, de que las redes son accesibles desde la edificación sin precisar nuevas obras, y de ser viable dicha acometida.



Delegación de Asistencia a
Municipios y Emergencias

MODELO 1.3.- SOLICITUD DE LICENCIA DE OCUPACIÓN / UTILIZACIÓN EN SUELO RÚSTICO / AFO

LIC

B. CON EJECUCIÓN DE OBRAS

- Certificado Final de Obras, debiendo ser expedido, en su caso, de forma conjunta por el Director de Obra y el Director de Ejecución de Obra con visado colegial conforme a las determinaciones del Real Decreto 1000/2010, en el que conste: la efectiva y completa finalización de las obras y que se ajustan a la documentación técnica aportada con la solicitud de licencia o declaración responsable presentada en su día para ejecutar las obras; así como que el edificio o local se haya dispuesto para su adecuada utilización.
- Documentación justificativa de la puesta en funcionamiento de las instalaciones ejecutadas en el inmueble conforme a su normativa reguladora y de la adopción de las medidas correctora impuestas en las Licencias concedidas.
- Informe Arqueológico Municipal en caso necesario..
- Presupuesto Final de Obra.
- Licencia o permisos de supervisión de las Instalaciones a cargo de otras Administraciones. (Copia de Certificado Final del ICT presentado en la Jefatura Provincial de Inspección de Telecomunicaciones, etc..).
- Fotografías del edificio objeto de la Licencia.
- Informe de las compañías suministradoras de agua y electricidad acreditativo de la conformidad de las acometidas y redes .
- Para el caso de que no resultara obligatorio el visado, declaración responsable del técnico en el que conste la identidad y habilitación profesional del técnico que lo suscribe.

LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante, DECLARA cumplir con las exigencias legales establecidas y **SOLICITA Licencia urbanística.**

a de de 20

FIRMA DEL SOLICITANTE

INFORMACIÓN SOBRE EL PLAZO DE RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

De conformidad con lo dispuesto en el art. 304 del RGLISTA, la "resolución expresa deberá notificarse en el plazo máximo de tres meses". Y este plazo empieza a contar desde la fecha en que se presente en el Ayuntamiento la documentación completa. Si bien se "podrá suspender en los casos previstos en la legislación sobre procedimiento administrativo común. Transcurrido el plazo "sin que se hubiese notificado la resolución expresa de la licencia urbanística, ésta podrá entenderse otorgada, excepto en aquellos supuestos en los que se requiere acto expreso de conformidad, aprobación o autorización administrativa, según lo dispuesto en la legislación estatal de suelo".

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de La Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento de . Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de los expedientes administrativos de esta Administración pública y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación

- Doy mi consentimiento al tratamiento de datos de carácter personal



Delegación de Asistencia a Municipios y Emergencias

MODELO I.4.- SOLICITUD DE LICENCIA OTRAS ACTUACIONES URBANÍSTICAS

LIC

1. INTERESADO

N.I.F.	Nombre y Apellidos o Razón Social	
Domicilio		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Teléfono móvil	Correo electrónico

2. REPRESENTANTE

N.I.F.	Nombre y Apellidos o Razón Social	
Domicilio		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Teléfono móvil	Correo electrónico

Asimismo, Autorizo a:
 NIF o CIF Para que actúe en mi nombre ante esta Administración, en lo referente al procedimiento arriba indicado, pudiendo: Presentar la solicitud, firmada por el interesado o su representante. Aportar documentación al expediente. Recibir notificaciones en soporte papel y/o recepcionar notificaciones electrónicas considerándose, a los efectos del artículo 41 de la Ley 39/2015, como notificación realizada al interesado.

3. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Si desea que el **medio de notificación preferente sea mediante comparecencia en la sede electrónica** de esta Administración, indique el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso para que acceda a la sede y al contenido de la notificación:

Correo electrónico	Teléfono móvil aviso SMS
--------------------	--------------------------

4. TIPO DE ACTUACIÓN

Solicita licencia para:

- Deseccación de zonas húmedas
- Creación de vertederos de residuos y depósitos de materiales
- Talás en masas arbóreas y vegetación arbustiva/árboles objeto de protección
- Instalación de invernaderos en suelo rústico, cuando requieran algún tipo de estructura portante.
- Apertura/Modificación/Pavimentación de caminos y accesos a parcelas en suelo rústico
- Cierres/Muros/Vallados permanentes en suelo rústico
- Usos provisionales que no requieren la realización de obras
- Cambio de uso en suelo urbano sometido a actuación de transformación urbanística (ATU)
- Cambio de uso en suelo urbano incrementando el número de viviendas
- La ejecución de pozos para extracción de agua.
- Otras:



Delegación de Asistencia a Municipios y Emergencias

MODELO I.4.- SOLICITUD DE LICENCIA OTRAS ACTUACIONES URBANÍSTICAS

LIC

5. DATOS DE LA ACTUACIÓN

Nombre de la vía:		Nº	Piso	
Actuación en suelo rústico	Polígono:	Parcela:		
Referencia catastral				
Finca registral	Registro	Tomo	Libro	Folio
Coordenadas de la actuación:				
Descripción resumida de las actuaciones				
Presupuesto de Ejecución Material				

6. AUTOR DEL PROYECTO O MEMORIA

N.I.F.	Nombre y Apellidos o Razón Social			
Titulación	Colegio Profesional	Núm. Colegiado		
Teléfono	Teléfono móvil	Correo electrónico		
Incluye la dirección de obras	SÍ	NO		

7. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Documentación común:

- Fotocopias DNI, NIE o CIF.
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento justificativo del abono de la tasa.

Documentación específica:

Memoria técnica realizada por técnico competente, dependiendo de la entidad de las obras en su caso proyecto técnico.

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.

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

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.

Para Talas en masas arbóreas y vegetación arbustiva/árboles objeto de protección, se presentará: Estudio de arbolado y justificación de la protección de la vegetación arbórea preexistente.

- Plano en detalle de la vegetación existente en la zona de actuación con la superposición de las actuaciones previstas, en el caso de obras, que justificarán su posible eliminación o trasplante.
- Ficha individualizada de cada ejemplar arbóreo, con indicación del código asignado en el plano anterior, género y especie, perímetro (en cm, medido en la base del tronco), altura (m), edad, estado fitopatológico y fotografía.
- Destino propuesto para cada árbol: conservación, trasplante o eliminación. En todo caso se justificará razonadamente la decisión adoptada.
- Descripción de las actuaciones a realizar.



Delegación de Asistencia a
Municipios y Emergencias

MODELO I.4.- SOLICITUD DE LICENCIA OTRAS ACTUACIONES URBANÍSTICAS

LIC

8. OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA

	DÍAS
Contenedor de materiales y/o escombros	
Vallado en la vía pública/andamios	
Corte de tráfico de la vía pública	
Otro tipo de ocupación	
No precisa realizar ocupación de vía pública	

LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante, DECLARA cumplir con las exigencias legales establecidas y **SOLICITA Licencia urbanística**.

a de de

FIRMA DEL SOLICITANTE

INFORMACIÓN SOBRE EL PLAZO DE RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

De conformidad con lo dispuesto en el art. 304 del RGLISTA, la "resolución expresa deberá notificarse en el plazo máximo de tres meses". Y este plazo empieza a contar desde la fecha en que se presente en el Ayuntamiento la documentación completa. Si bien se "podrá suspender en los casos previstos en la legislación sobre procedimiento administrativo común. Transcurrido el plazo "sin que se hubiese notificado la resolución expresa de la licencia urbanística, ésta podrá entenderse otorgada, excepto en aquellos supuestos en los que se requiere acto expreso de conformidad, aprobación o autorización administrativa, según lo dispuesto en la legislación estatal de suelo".

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de La Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento de . Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de los expedientes administrativos de esta Administración pública y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación

Doy mi consentimiento al tratamiento de datos de carácter personal

Delegación de Asistencia a
Municipios y Emergencias**DECLARACIÓN RESPONSABLE
SIN DOCUMENTACIÓN TÉCNICA****DR**

Finca registral	Registro	Tomo	Libro	Folio
Descripción resumida de las actuaciones:				
Fecha de inicio obras	Plazo de ejecución	Legalización obras SI NO	Presupuesto ejecución material (Sin IVA)	

6. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Fotocopias DNI, NIE o CIF.

Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.

Documento justificativo del abono de la tasa. (Según Ordenanzas Municipales)

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.

Otros

7. OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA	DÍAS
Contenedor de materiales y/o escombros	
Vallado en la vía pública/andamios	
Corte de tráfico de la vía pública	
Otro tipo de ocupación	
No precisa realizar ocupación de vía pública	



Delegación de Asistencia a
Municipios y Emergencias

DECLARACIÓN RESPONSABLE SIN DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

DR

LUGAR, FECHA Y FIRMA

DECLARO, bajo mi responsabilidad, que cumplo con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispongo de la documentación que así lo acredita, aportándola cuando así sea exigido por la Ley y el Reglamento o, en su caso, poniéndola a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que me comprometo a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio, todo ello de acuerdo con el art. 289.1 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

a de 20
FIRMA DEL SOLICITANTE

EFFECTOS DE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE

- 1.- La declaración responsable acompañada de la documentación necesaria en su caso, facultará para realizar las obras o actuación urbanística pretendida desde el día de su presentación, aun cuando no prejuzga en modo alguno su acomodo a la normativa aplicable, ni limita el ejercicio de las potestades administrativas de comprobación, control e inspección posterior que corresponda al Ayuntamiento.
- 2.- De conformidad con lo previsto en la LISTA, la inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la declaración responsable determinará la imposibilidad de iniciar o continuar con la actuación hasta su correcta presentación o subsanación.
- 3.- Las actuaciones en curso o ejecutadas contrarias a la ordenación territorial o urbanística, darán lugar al inicio del procedimiento de restablecimiento de la legalidad urbanística conforme a las previsiones de la LISTA.
- 4.- En ningún caso se entenderán adquiridas por declaración responsable facultades en contra de la legislación o el planeamiento urbanístico de aplicación. Las actuaciones sujetas a declaración responsable que se realicen sin haberse presentado la misma, cuando sea preceptiva, o que excedan de las declaradas, se considerarán como actuaciones sin licencia a todos los efectos, aplicándoseles el mismo régimen de protección de la legalidad y sancionador que las obras y usos sin licencia

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de La Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento de Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de los expedientes administrativos de esta Administración pública y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación

Doy mi consentimiento al tratamiento de datos de carácter personal



Diputación de Granada
Delegación de Asistencia a Municipios y Emergencias

DECLARACIÓN RESPONSABLE SIN DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

DR

Listado no exhaustivo de obras o actos sometidas a DECLARACIÓN RESPONSABLE SIN DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

1.- OBRAS DE NUEVA PLANTA
1. Obras de reparación de invernaderos de escasa entidad que no requieran estructura portante ni intervención de técnico para gestión de residuos con arreglo a normativa de aplicación.
2.- Obras de reparación de panteones, columbarios y fosas que no alteren los parámetros de ocupación, altura o edificabilidad.
2.- ACTUACIONES EXTERIORES A LA EDIFICACIÓN
1. Limpieza y desbroce de solares siempre que no implique movimientos de tierra y no altere la rasante natural del terreno.
2. Mantenimiento y conservación de cerramiento de parcela existente sin modificación de sus dimensiones, diseño ni posición. En suelo urbano y suelo rústico.
3. Obras de mantenimiento y conservación de piscinas y pistas deportivas.
4. Acondicionamiento de espacios libres en el interior de parcela consistentes en obras de ajardinamiento, pavimentación, soleras de patios, colocación de bordillos en terrenos de uso privado, que no implique movimientos de tierras o altere la rasante natural del terreno.
3.- CUBIERTAS, CERRAMIENTOS Y FACHADA
1. Obras de conservación y limpieza de cubiertas planas, así como de terrazas y balcones, cuando no afecten a los elementos estructurales y no generen residuos peligrosos.
2. 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, no ocupen la vía pública, ni supongan una variación esencial de la composición general exterior. Sólo en edificaciones no protegidas.
3. Mejora y refuerzo de aislamiento en cerramientos y suelos que no altere el espesor de los muros, ni la altura libre existente.
4.- TABIQUERÍA INTERIOR. REVESTIMIENTOS INTERIORES
1. Derribo y construcción de tabiques sin modificar su posición.
2. Colocación o sustitución de solerías y azulejos.
3. Reparación y sustitución de falsos techos que no reduzca la altura libre existente
4. Enfoscado, enlucido y pintura, así como saneado de paramentos interiores.
5. Reparación de peldaños de escaleras y sustitución de sus elementos siempre que se mantenga las dimensiones de huella y tabica.
5.- CARPINTERÍA Y CERRAJERÍA
1. Colocación, reparación o sustitución de carpinterías en el interior del edificio, sin reducir la dimensión de los huecos, siempre que no se altere el número y la disposición de las piezas habitables.
2. Reparación de carpinterías exteriores o recayentes a patios de luces, sin alterar las dimensiones de los huecos de fachada, que no requieran medios para trabajos en altura. Solo en edificaciones no protegidas.
3. Colocación o sustitución de elementos de cerrajería (rejas en fachadas interiores y exteriores), excepto barandillas, que no requieran medios para trabajos en altura.
6.- INSTALACIONES
1. Reparación e instalación de tuberías de fontanería en el interior del edificio. Colocación de bajantes y aparatos sanitarios.
2. Reparación de instalación eléctrica, ampliaciones y modificaciones de instalaciones eléctricas que no requieran memoria técnica (ITC-BT-04)
3. Reparación o conservación de Instalación de aprovechamiento térmico de energías renovables en viviendas e instalación de autoconsumo eléctrico de energías renovables. Placas Solares, Fotovoltaicas...
4. 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.
5. Reparación o conservación que no suponga reforma de instalaciones fijas de climatización (calefacción, refrigeración y ventilación) y producción de agua caliente sanitaria (art. 2 RITE).
6. Reparación o conservación de instalaciones de gas que no requieran memoria técnica (ITC-BT-



Delegación de Asistencia a
Municipios y Emergencias

DECLARACIÓN RESPONSABLE SIN DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

DR

04)
7. Reparación o conservación de instalaciones de telecomunicaciones que no requieran memoria técnica (RICT).
7.- ELEMENTOS AUXILIARES SOBRE EL TERRENO, FACHADAS O CUBIERTAS
1.Colocación de toldos textiles, rótulos y colgaduras en fachadas, que no requieran elementos estructurales para su fijación, ni medios para trabajos en altura.
8. MEDIOS AUXILIARES QUE NO SE IMPLANTEN EN VÍA PÚBLICA
1.Instalación de contenedores para residuos procedentes de obras o restos de jardinería, que no se ubiquen en espacio público.
9. OTRAS ACTUACIONES
1.Obras de mantenimiento, reparación y conservación que no requieren intervención de técnico para gestión de residuos con arreglo a normativa de aplicación.



Delegación de Asistencia a Municipios y Emergencias

MODELO II.2.- DECLARACIÓN RESPONSABLE CON DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

DR

1. INTERESADO

N.I.F.	Nombre y Apellidos o Razón Social	
Domicilio		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Teléfono móvil	Correo electrónico

2. REPRESENTANTE

N.I.F.	Nombre y Apellidos o Razón Social	
Domicilio		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Teléfono móvil	Correo electrónico

Asimismo, Autorizo a:
 NIF o CIF _____ Para que actúe en mi nombre ante esta Administración, en lo referente al procedimiento arriba indicado, pudiendo: Presentar la solicitud, firmada por el interesado o su representante. Aportar documentación al expediente. Recibir notificaciones en soporte papel y/o recepcionar notificaciones electrónicas considerándose, a los efectos del artículo 41 de la Ley 39/2015, como notificación realizada al interesado.

3. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Si desea que el **medio de notificación preferente sea mediante comparecencia en la sede electrónica** de esta Administración, indique el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso para que acceda a la sede y al contenido de la notificación:

Correo electrónico	Teléfono móvil aviso SMS
--------------------	--------------------------

4. TIPO DE ACTUACIÓN

- Obras de escasa Entidad constructiva y técnica, ART. 2.2. LOE. Ley Ordenación de la edificación.
- Obras en edificaciones Existentes o FO¹ en SU² (no ATU³). Actuaciones incluidas en el listado no exhaustivo adjunto a este modelo.
- Obras en edificaciones o instalaciones Existentes o FO en SUELO RÚSTICO para mejorar eficiencia energética/integración de energía renovable/reducción de impacto ambiental, sin límite de potencia.
- Obras en edificaciones o instalaciones Existentes en SUELO URBANO que se destinen a la instalación de aprovechamiento térmico de energías renovables en viviendas, la instalación de autoconsumo eléctrico con energías renovables de hasta 500 kW, y la instalación de puntos de recarga de vehículos eléctricos, excepto en edificaciones del patrimonio histórico-artístico con la categoría de bien de interés cultural.
- Cambios en la ejecución material de obras con licencia, siempre que dichas modificaciones no estén sometidas a licencia urbanística.
- Trabajos previos a la construcción, sondeos/prospecciones/catas/ensayos.
- Trabajos de investigación de actividades mineras
- Demolición total o parcial de construcciones o edificaciones

1.- FO. Fuera de Ordenación.
 2.- SU. Suelo Urbano.
 3.- ATU. Actuaciones de Transformación Urbanística.
 4.- SR. Suelo Rústico



Delegación de Asistencia a Municipios y Emergencias

MODELO II.2.- DECLARACIÓN RESPONSABLE CON DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

DR

Vallados/Cercados de solares en SU (no ATU)
 Casetas prefabricadas auxiliares sin uso residencial
 Otras actuaciones

5. DATOS DE LA ACTUACIÓN

Nombre de la vía:		Nº	Piso	
Actuación en suelo rústico	Polígono:	Parcela:		
Referencia catastral				
Finca registral	Registro	Tomo	Libro	Folio
Expediente relacionado				
Licencia de obras		Declaración responsable		
Descripción resumida de las actuaciones:				
Fecha de inicio obras	Plazo de ejecución	Legalización obras SI NO	Presupuesto ejecución material (Sin IVA)	

6. AUTOR DEL PROYECTO O MEMORIA

N.I.F.	Nombre y Apellidos o Razón Social		
Titulación	Colegio Profesional	Núm. Colegiado	
Teléfono	Teléfono móvil	Correo electrónico	
Incluye la dirección de obras	SÍ	NO	

7. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Fotocopias DNI, NIE o CIF.
 Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
 Documento justificativo del abono de la tasa. (Según Ordenanzas Municipales)
 Memoria técnica realizada por técnico competente, dependiendo de la entidad de las obras en su caso proyecto técnico.
 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.
 Impreso de Estadística de Construcción del Ministerio de Fomento, en los casos que proceda.



Delegación de Asistencia a
Municipios y Emergencias

MODELO II.2.- DECLARACIÓN RESPONSABLE CON DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

DR

8. OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA	DÍAS
Contenedor de materiales y/o escombros	
Vallado en la vía pública/andamios	
Corte de tráfico de la vía pública	
Otro tipo de ocupación	
No precisa realizar ocupación de vía pública	

LUGAR, FECHA Y FIRMA

DECLARO, bajo mi responsabilidad, que cumplo con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispongo de la documentación que así lo acredita, aportándola cuando así sea exigido por la Ley y el Reglamento o, en su caso, poniéndola a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que me comprometo a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio, todo ello de acuerdo con el art. 289.1 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

a de de 20.....

FIRMA DEL SOLICITANTE

EFFECTOS DE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE

- 1.- La declaración responsable acompañada de la documentación necesaria en su caso, facultará para realizar las obras o actuación urbanística pretendida desde el día de su presentación, aun cuando no prejuzga en modo alguno su acomodo a la normativa aplicable, ni limita el ejercicio de las potestades administrativas de comprobación, control e inspección posterior que corresponda al Ayuntamiento.
- 2.- De conformidad con lo previsto en la LISTA, la inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la declaración responsable determinará la imposibilidad de iniciar o continuar con la actuación hasta su correcta presentación o subsanación.
- 3.- Las actuaciones en curso o ejecutadas contrarias a la ordenación territorial o urbanística, darán lugar al inicio del procedimiento de restablecimiento de la legalidad urbanística conforme a las previsiones de la LISTA.
- 4.- En ningún caso se entenderán adquiridas por declaración responsable facultades en contra de la legislación o el planeamiento urbanístico de aplicación. Las actuaciones sujetas a declaración responsable que se realicen sin haberse presentado la misma, cuando sea preceptiva, o que excedan de las declaradas, se considerarán como actuaciones sin licencia a todos los efectos, aplicándoseles el mismo régimen de protección de la legalidad y sancionador que las obras y usos sin licencia

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de La Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento de Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de los expedientes administrativos de esta Administración pública y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación

Doy mi consentimiento al tratamiento de datos de carácter personal



Delegación de Asistencia a
Municipios y Emergencias

MODELO II.2.- DECLARACIÓN RESPONSABLE CON DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

DR

Listado no exhaustivo de obras o actos sometidas a DECLARACIÓN RESPONSABLE CON DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

<p>1.- OBRAS DE NUEVA PLANTA</p> <p>1. Construcciones de escasa entidad sin uso residencial ni público de una planta de altura, que no requieran proyecto de acuerdo con la legislación vigente, en suelo urbano.</p> <p>2. Instalación de construcciones auxiliares prefabricadas en suelo urbano, cuando acrediten su uso o carácter provisional y temporal.</p> <p>3.- Construcción de panteones y columbarios y fosas.</p>
<p>2.- ACTUACIONES EXTERIORES A LA EDIFICACIÓN</p> <p>1. Limpieza y desbroce de solares siempre que no implique movimientos de tierra y no altere la rasante natural del terreno, sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa específica.</p> <p>2. Construcción de cerramiento de parcela en suelo urbano, con una altura máxima de 2.00 metros o lo dispuesto en normativa urbanística.</p> <p>3. Implantación de pérgolas y marquesinas en espacios libres de parcelas, siempre que no computen a efectos de ocupación y edificabilidad.</p> <p>4. Tala y abatimiento de árboles aislados en espacio privado, que no se sitúe en un jardín protegido, o sean objeto de protección.</p> <p>5. Construcción y modificación de pistas deportivas padel, tenis, etc., en espacios libres de parcela.</p> <p>6. Modificación de piscinas en espacios libres de parcela.</p> <p>7. Construcción de piscinas en espacios libres de parcela, en suelo urbano.</p> <p>8.</p>
<p>3.- ESTRUCTURA</p> <p>1.Obras puntuales de refuerzo, consolidación y sustitución o colocación de elementos estructurales que no produzcan una variación esencial en el conjunto del sistema estructural del edificio.</p> <p>2.Obras de refuerzo puntual de cimentación.</p> <p>3.Ejecución de nuevas escaleras, siempre que no afecten a la ocupación y edificabilidad.</p>
<p>4.- CUBIERTAS, CERRAMIENTOS Y FACHADA</p> <p>1.Reparación general de cubiertas que no afecte a elementos estructurales, incluso levantado del material de cubrición, impermeabilización y nueva cubrición siempre que no produzcan una variación esencial de la composición general exterior; así como reparación puntual que genere residuos peligrosos.</p> <p>2.Reparación de cubiertas que supongan refuerzo, consolidación y sustitución de elementos estructurales y/o produzcan una variación esencial de la composición general exterior.</p> <p>3.Implantación de pérgolas y marquesinas en cubiertas, siempre que no computen a efectos de ocupación y edificabilidad.</p> <p>4.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, y no supongan una variación esencial de la composición general exterior.</p> <p>5.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, y supongan una variación esencial de la composición general exterior.</p> <p>6.Reforma, modificación y sustitución de cerramiento de fachada, incluso huecos, así como mejora de aislamientos, que no impliquen incremento de altura ni de ocupación, siempre que no suponga variaciones esenciales de la composición general exterior o del conjunto del sistema estructural.</p> <p>7.Cerramiento de balcones y terrazas, sin incorporación ni eliminación de elementos ciegos, siempre y cuando no compute a efectos de edificabilidad ni ocupación.</p>



Delegación de Asistencia a Municipios y Emergencias

MODELO II.2.- DECLARACIÓN RESPONSABLE CON DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

DR

5.- TABIQUERÍA INTERIOR. REVESTIMIENTOS INTERIORES
1. Derribo y construcción de tabiquería interior así como nueva redistribución, parcial o total, de la misma.
2. Obras de división de locales comerciales . (La segregación jurídica será objeto de licencia)
3. Construcción de aseos en edificios existentes.
4. Colocación, reparación y sustitución de falsos techos que reduzca la altura libre existente.
6.- CARPINTERÍA Y CERRAJERÍA
1. Sustitución de carpinterías exteriores o recayentes a patios de luces, alterando las dimensiones de los huecos de fachada y/o que requieran medios para trabajos en altura, que puedan suponer o no una variación esencial de la composición general exterior.
2. Colocación o sustitución de elementos de cerrajería (rejas en fachadas interiores y exteriores, barandillas...), que requieran medios para trabajos en altura.
3. Colocación de barandillas o elementos de protección en altura, así como su sustitución variando sus características.
7.- INSTALACIONES
1. Instalación, sustitución o mejora en las instalaciones de fontanería y saneamiento que por complejidad o normativa específica requieran otra documentación o intervención de técnico.
2. Implantación, sustitución o mejora de instalaciones contra incendios , en los edificios a los que sea de aplicación el CTE DB-SI.
3. Implantación, sustitución o mejora de instalaciones contra incendios en los establecimientos y zonas de uso industrial que se encuentran dentro del ámbito de aplicación del Reglamento de seguridad contra incendios en establecimientos industriales
4. Nuevas instalaciones, ampliaciones y modificaciones de instalaciones eléctricas que requieran proyecto (ITC-BT-04)
5. Nuevas instalaciones, ampliaciones y modificaciones de instalaciones eléctricas que requieran memoria técnica (ITC-BT-04).
6. Obras en edificaciones Existentes o FO en SU ² y SR ⁴ para mejorar eficiencia energética/integración de energía renovable/reducción de impacto ambiental P < =10 KW. Memoria. P>10 KW . Proyecto. Puntos de recarga de vehículos eléctricos, en exteriores, P<=10 KW. Memoria. P>10 KW . Proyecto . Para las instalaciones interiores P<=50 KW. Memoria P>= 50 KW Proyecto y autorización sectorial. Excepto en edificaciones del patrimonio histórico-artístico con la categoría de bien de interés cultural.
7. Infraestructura de recarga de vehículos eléctricos y las infraestructuras de recarga eléctrica en instalaciones destinadas al suministro de combustibles y carburantes de vehículos, conforme a lo dispuesto en la legislación sectorial.
8. Mejora, reparación o conservación, de las condiciones de eficiencia energética, integración de instalaciones de energía renovable o reducción de su impacto ambiental en edificaciones/instalaciones de Suelo Rústico que no supongan obras de nueva planta o aumento de la superficie construida.
9. 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 mayor o igual que 70 kW
10. 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 menor que 70 kW. (Se incluyen Instalaciones de ventilación artificial en locales para uso diferente al de vivienda).
11. Nuevas instalaciones, ampliaciones y modificaciones de instalaciones de gas que requieran proyecto técnico (ITC-ICG)
12. Nuevas instalaciones, ampliaciones y modificaciones de instalaciones de gas que requieran documentación técnica (ITC-ICG).
13. Nuevas instalaciones o modificación sustancial de instalaciones de telecomunicaciones que requieran proyecto técnico (RICT)



Delegación de Asistencia a Municipios y Emergencias

MODELO II.2.- DECLARACIÓN RESPONSABLE CON DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

DR

14. Nuevas instalaciones o modificación sustancial de instalaciones de telecomunicaciones que requieran documentación técnica (RICT).
8.- ELEMENTOS AUXILIARES SOBRE EL TERRENO, FACHADAS O CUBIERTAS
1. Obra civil necesaria, así como instalación de antenas e infraestructuras de telecomunicaciones, salvo que por complejidad de la estructura se requiera proyecto.
9. MEDIOS AUXILIARES QUE NO SE IMPLANTEN EN VÍA PÚBLICA
1. Plataformas elevadoras de personas.
2.
3. Poleas mecánicas o manuales, tolvas, andamios con alzada inferior a 6 m., andamios de caballete o borriqueta.
4. 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.
5. Técnicas de acceso y posicionamiento mediante cuerdas (técnicas alpinas) a instalar en los edificios.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Instalación de grúas torre .
10. Elementos auxiliares y complementarios de la construcción , tales como cartelería publicitaria, casetas, vallas, aparatos elevadores de materiales, etc.
10. OTRAS ACTUACIONES
1. Realización de ensayos destructivos sobre edificaciones existentes, tendentes a las obras de conservación o rehabilitación.
2. Instalación de ascensores que no afecten a parámetros de volumen, edificabilidad y ocupación.
3. Sustitución de maquinaria y cabina de ascensores .
4. 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.)
5. Supresión de barreras arquitectónicas e instalación de ayudas técnicas que no afecten a elementos estructurales (rampas fijas, plataformas elevadoras verticales e inclinadas- salvaescaleras).
6. Sondeos de terrenos.
8. Modificación en la ordenación de garajes-aparcamientos bajo rasante .
9. Obras de reparación y conservación de invernaderos que generen residuos que requieran técnico para su gestión con arreglo a la normativa vigente.
10. Apertura de zanjas y catas en terrenos privados para albergar instalaciones o para la exploración de cimientos que se realicen bajo dirección facultativa.
12. Los trabajos de investigación relacionados con actividades mineras, que no afecten a la configuración de los terrenos ni comporten movimientos de tierra sujetos a licencia urbanística.
13. Demolición total o parcial de construcciones o edificaciones, siempre que no estén sujetas a un régimen de protección por la legislación de patrimonio histórico, por los instrumentos de ordenación.

SU² : suelo urbano

SR⁴ : suelo rural



Delegación de Asistencia a Municipios y Emergencias

MODELO II.3.- DECLARACIÓN RESPONSABLE OCUPACIÓN / UTILIZACIÓN

DR

Finca registral	Registro	Tomo	Libro	Folio
Expediente relacionado:				
Licencia de obras		Declaración responsable		
Descripción resumida de las actuaciones:				
Fecha de inicio obras	Plazo de ejecución	Legalización obras	SI	NO

6. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Fotocopias DNI, NIE o CIF.

Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.

Documento justificativo del abono de la tasa. (Según Ordenanzas Municipales)

Certificado Final de Obras, debiendo ser expedido, en su caso, de forma conjunta por el Director de Obra y el Director de Ejecución de Obra con visado colegial conforme a las determinaciones del Real Decreto 1000/2010, en el que conste: la efectiva y completa finalización de las obras y que se ajustan a la documentación técnica aportada con la solicitud de licencia o declaración responsable presentada en su día para ejecutar las obras; así como que el edificio o local se haya dispuesto para su adecuada utilización.

Para el caso de que no resultara obligatorio el visado, declaración responsable del técnico en el que conste la identidad y habilitación profesional del técnico que lo suscribe

Estudio acústico ajustado a las normas establecidas en la Instrucción Técnica 5 del Decreto 6/2012, en los casos en los que proceda.

Documentación justificativa de la puesta en funcionamiento de las instalaciones ejecutadas en el inmueble conforme a su normativa reguladora, debiéndose acompañar de la siguiente documentación:

Ensayo acústico justificativo del cumplimiento del Decreto 6/2012 del Garaje o Instalaciones existentes.

Puesta en marcha de las instalaciones de protección contra incendios.

Certificado y homologación de los elementos resistentes al fuego y de compartimentación del garaje.

Certificado Final de Obras del ICT supervisada por la Jefatura Provincial de Telecomunicaciones

Presupuesto Final de Obra

Fotografías de la edificación

Informe de las compañías suministradoras de los servicios de agua y electricidad, acreditativo de conformidad de las acometidas y redes respectivas.

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

Otros:



Delegación de Asistencia a
Municipios y Emergencias

MODELO II.3.- DECLARACIÓN RESPONSABLE OCUPACIÓN / UTILIZACIÓN

DR

LUGAR, FECHA Y FIRMA

DECLARO, bajo mi responsabilidad, que cumplo con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispongo de la documentación que así lo acredita, aportándola cuando así sea exigido por la Ley y el Reglamento o, en su caso, poniéndola a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que me comprometo a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio, todo ello de acuerdo con el art. 289.1 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

En _____ a _____ de _____ de _____

FIRMA DEL SOLICITANTE

INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO

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

Las actuaciones ejecutadas contrarias a la ordenación territorial o urbanística, darán lugar al inicio del procedimiento de restablecimiento de la legalidad urbanística conforme a las previsiones de la LISTA. Conforme lo dispuesto en el art. 369.6 RGLISTA la Administración a la que se realice la declaración responsable deberá adoptar las medidas necesarias para el cese de la ocupación o utilización comunicadas en el plazo de seis meses, siendo responsable de los perjuicios que pueden ocasionarse a terceros de buena fe por la omisión de tales medidas, pudiéndose repercutir en el sujeto obligado a la presentación de la declaración responsable el importe de tales perjuicios.

Conforme a dicho artículo de la declaración formulada se dará cuenta al Registro de la Propiedad, así como de las medidas de restablecimiento de la legalidad urbanística si fuese necesario, en los términos establecidos en dicha Ley y la legislación hipotecaria. Este Ayuntamiento repercutirá al declarante el importe de los perjuicios causados al adquirente de buena fe, en caso de inexactitud o falsedad de lo expuesto en la misma.

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de La Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento de

Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de los expedientes administrativos de esta Administración pública y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación

Doy mi consentimiento al tratamiento de datos de carácter personal



Delegación de Asistencia a
Municipios y Emergencias

MODELO II.3.- DECLARACIÓN RESPONSABLE OCUPACIÓN / UTILIZACIÓN

DR

TIPOS DE ACTUACIONES SOMETIDAS A DR / OCUPACIÓN / UTILIZACIÓN
PRIMERA OCUPACIÓN O UTILIZACIÓN DE EDIFICACIONES
1. Primera ocupación o utilización de nuevas edificaciones y ampliaciones de las existentes cuya licencia de obra o declaración responsable, se otorgó con anterioridad.
2. Primera ocupación o utilización parcial de la edificación en construcción o terminadas, de una fase concreta conforme a la licencia de obra otorgada con anterioridad.
3. Legalización del uso de edificaciones preexistentes. Primera ocupación o utilización referidas a edificaciones existentes en las que no sea preciso la ejecución de ningún tipo de obra de reforma o adaptación.
PRIMERA OCUPACIÓN PARA LAS OBRAS SOBRE EDIFICACIONES EXISTENTES
1. Ocupación o utilización de reformas, adecuaciones, rehabilitaciones, etc., que no afectan a la ocupación, altura ni edificabilidad, sobre edificaciones preexistentes. <ul style="list-style-type: none">- Sean conformes con la ordenación vigente o se encuentren en situación legal de fuera de ordenación.- Situadas en suelo urbano no sometido a actuaciones de transformación urbanística.
2. Ocupación o utilización parcial en reformas, adecuaciones, rehabilitaciones, etc, de una fase concreta conforme a la licencia de obra otorgada o declaración responsable presentada.
3. Legalización del uso de edificaciones preexistentes. Primera ocupación o utilización referidas a edificaciones existentes en las que no sea preciso la ejecución de ningún tipo de obra de reforma o adaptación.
4. Ocupaciones de actuaciones con Incremento del Nº de viviendas en edificios existentes
CAMBIOS DE USO EN LAS EDIFICACIONES
1. Cambios de uso en edificaciones preexistentes o parte de los mismos, sin ejecución de obras, que sean conformes a la ordenación territorial y urbanística y la edificación sea legal o se encuentre en situación legal de fuera de ordenación.
2. Cambios de uso en edificaciones preexistentes o parte de los mismos, tras la ejecución de obras de reforma, adecuación, rehabilitación, etc, que no afectan a la ocupación, altura ni edificabilidad, no se incremente el número de viviendas y el uso a implantar se encuentre dentro de los permitidos.
3. Cambios de uso en edificaciones preexistentes o parte de los mismos, tras la ejecución de obras de ampliación, que sean conformes a la ordenación territorial y urbanística y la edificación sea legal o se encuentre en situación legal de fuera de ordenación.



Delegación de Asistencia a Municipios y Emergencias

MODELO II.4.- DECLARACIÓN RESPONSABLE CAMBIO DE USO

DR

Descripción resumida de las actuaciones:

Descripción de la edificación:

USO EXISTENTE		TIPOLOGÍA RESIDENCIAL	Unifamiliar Plurifamiliar
USO QUE DECLARA		Nº DE VIVIENDAS	Antes de actuación Después de la actuación
En caso de ejecutar Obras	Fecha de inicio obras	Presupuesto ejecución material (Sin IVA)	
	Plazo de ejecución	Legalización obras SI NO	

6. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Fotocopias DNI, NIE o CIF.

Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.

Documento justificativo del abono de la tasa.(Según Ordenanzas Municipales)

Acreditación del uso actual, mediante certificación registra[certificad de técnico competente, escritura pública o cualquier documentación pública que acredite, de manera clara, la titularidad, superficie y datos registrales

Fotografías interiores y exteriores de la finca afectada, donde quede reflejado el estado actual del inmueble.

Documentación técnica que incluya: Memoria justificativa del cumplimiento del planeamiento urbanístico y de la normativa sectorial aplicables sobre el inmueble y el uso pretendido, con indicación expresa de el nuevo uso es admisible según dichas normas y documentación gráfica que identifique la ubicación y emplazamiento de la finca, así como los planos de distribución superficies y uso de las estancias, así como reflejo de las dimensiones de los patios a los que ventilen las mismas. (estado actual).

En su caso, certificación emitida por las empresas suministradoras de los servicios públicos, de que las redes son accesibles desde la edificación sin precisar nuevas obras, y de ser viable dicha acometida.

Para el caso que no resultara obligatorio el visado, declaración responsable del técnico u otro documento emitido por el colegio profesional, en el que conste la identidad y habilitación profesional del técnico que lo suscribe.



Delegación de Asistencia a
Municipios y Emergencias

MODELO III.-COMUNICACIÓN PREVIA

CP

Expediente relacionado

Licencia de obras

Declaración responsable

Descripción resumida de las actuaciones:

6. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Documentación Común

- Fotocopias DNI, NIE o CIF.
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.

Cambio de titularidad

- Documento de cesión de Licencia suscrito por el titular cedente y el cesionario.
- Nombramiento de nuevos técnicos responsables de la dirección facultativa de las obras (si procede).

NOTA: La solicitud deberá venir firmada por el nuevo titular.

Cambio de denominación social de la entidad titular

- Documento con antigua denominación social y nueva denominación.

En caso de desistimiento de inicio de obras:

Declaro bajo mi responsabilidad, que en la fecha _____ presenté solicitud de licencia urbanística/Declaración Responsable para la ejecución de las obras/actuaciones que se describen en el presente impreso. Que las obras/actuaciones objeto de la solicitud de licencia/ Declaración Responsable no han sido ejecutadas.

En caso de desistimiento de obras en ejecución:

- Certificado de la dirección facultativa, indicando la fase de ejecución de la obra en la que se encuentra y que se han adoptado las medidas de seguridad necesarias.

Para el caso de prórroga de plazo para Inicio de obras:

Comunica la prórroga del plazo de inicio de obra por

(indicar periodo no superior al fijado en la licencia o declaración responsable)

Para el caso de prórroga de terminación de obra:

- En caso de prórroga de plazo para terminación de obras, Informe suscrito por el técnico director de las obras en el que conste el estado de ejecución de las obras y el plazo previsible para su terminación.



Delegación de Asistencia a
Municipios y Emergencias

MODELO III.-COMUNICACIÓN PREVIA

CP

Los **actos de agregación de fincas**, parcelas o solares que sean conformes con la ordenación territorial o urbanística.

- Memoria descriptiva de la finca resultante.
 - Datos catastrales. (Copia que podrá obtener en la Sede Electrónica del Catastro).
 - Datos Registrales.
 - Certificado de dominio y estado de cargas de las fincas afectadas expedido por el correspondiente Registro de la Propiedad.
- Consentimiento de todos los propietarios.

Inicio de obras, cuando la Licencia de obras fue otorgada al Proyecto Básico, adjuntando a la comunicación el Proyecto de Ejecución y la declaración de concordancia.

Paralización o interrupción de las actuaciones de construcción, edificación y uso del suelo.

- Informe suscrito por el promotor y dirección facultativa, al que se podrá acompañar fotocopia del libro de órdenes, donde se constate la orden de paralización, así como las medidas de seguridad y protección que han sido adoptadas.

Cambio de la dirección facultativa.

- Documento que justifique la designación de los nuevos técnicos.

Otros casos, documentación que se aporta en su caso:

LUGAR, FECHA Y FIRMA

DECLARO, bajo mi responsabilidad, que cumplo con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispongo de la documentación que así lo acredita, aportándola cuando así sea exigido por la Ley y el Reglamento o, en su caso, poniéndola a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que me comprometo a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio, todo ello de acuerdo con el art. 289.1 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

En _____ a _____ de _____ de _____
FIRMA DEL SOLICITANTE

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de La Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento de

Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de los expedientes administrativos de esta Administración pública y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación

Doy mi consentimiento al tratamiento de datos de carácter personal



Delegación de Asistencia a
Municipios y Emergencias

INSTANCIA GENERAL

I

6. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

LUGAR, FECHA Y FIRMA

....., de..... de

FIRMA DEL SOLICITANTE

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de La Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento de

Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de los expedientes administrativos de esta Administración pública y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación

Doy mi consentimiento al tratamiento de datos de carácter personal

Delegación de Asistencia a
Municipios y Emergencias**MODELO – V – ACTA DE INSPECCIÓN****ACTI****ACTA N.º:**

Lugar de la actuación:

Fecha:

Hora:

MOTIVO DE LA INSPECCIÓN

- Inspección control posterior obra ejecutada.
- Inspección por denuncia.
- Otros motivos

DATOS DEL TÉCNICO/S ACTUANTE/S

Técnico/s:

Titulación:

Personal de apoyo:

Datos identificativos de los comparecientes:

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL INMUEBLE INSPECCIONADO

Dirección:

Referencia catastral:

Finca registral:

Registro:

Tomo:

Libro:

Folio:

Coordenadas:

Clasificación del Suelo:

Calificación urbanística:

- Aporta licencia urbanística No se aporta licencia
- Otros (especificar)

DATOS DE LA PROPIEDAD

Titular:

NIF. /CIF.:

Dirección:

Nº/Piso/Letra:

Población:

Provincia:

C.P.:

Teléfono:

T. Móvil:

Fax:

E-Mail :

DATOS DE LA INSPECCIÓN**Descripción motivos de la inspección:****Los hechos inspeccionados son los siguientes:**



Delegación de Asistencia a Municipios y Emergencias

MODELO – V – ACTA DE INSPECCIÓN

ACTI

Las actuaciones se encuentran en ejecución Las actuaciones se encuentran terminadas

Personado el inspector actuante, se obstaculiza la labor inspectora por los siguientes motivos:

Manifestaciones del INTERESADO o de sus representantes:

Por lo expuesto, se advierte al interesado que se aprecian indicios de una posible infracción urbanística, tipificadas en el artículo 161 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA).

- Instar la suspensión de la ejecución de obras no amparadas por licencia.
- Instar procedimiento sancionador.
- Instar la restauración de la legalidad urbanística y territorial.
- Otras:

Todo ello sin perjuicio de lo que resulte de la tramitación del correspondiente expediente administrativo.

OTRAS OBSERVACIONES

LUGAR, FECHA Y FIRMA

En testimonio de lo actuado, se levanta la presente ACTA, adjuntando copia por triplicado. De conformidad con el artículo 350 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la LISTA, la firma de la presenta ACTA, no implica aceptación de su contenido, ni la responsabilidad en que pueda haber incurrido la persona presuntamente infractora, excepto cuando así lo hubiere reconocido expresamente en la misma.

En _____ a _____ de _____ de _____

EL INSPECTOR/A

EL INTERESADO/A

Se rechaza la entrega del ejemplar para el/la interesado/a.

No hay en el lugar nadie que se haga cargo del ejemplar.

Se niega a firmar y se realiza la entrega.



Administración Local

NÚMERO 2025007138

ENTIDAD LOCAL AUTONOMA VENTAS DE ZAFARRAYA

Administración

APROBACION DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO 2025

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO 2025

D. Jose Manuel Moreno Alcaraz, Presidente de la Entidad Local Autónoma de Ventas de Zafarraya (Granada), hace saber: Que, al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo de la Junta Vecinal de fecha 26 de diciembre de 2024, de aprobación inicial del Presupuesto General, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal correspondiente al año 2025. Lo que se hace público a los efectos legales, con la publicación en el BOP del resumen por Capítulos y Plantilla de Personal.

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	1.796.037,76 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	1.566.437,76 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	601.937,76 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	799.100,00 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	9.000,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	96.400,00 €
CAPÍTULO 5: Fondo de Contingencia	60.000,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	0,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	229.600,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	74.000,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	74.000,00 €
TOTAL:	1.870.037,76 €
ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	1.796.036,76 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	1.796.036,76 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	0,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	0,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	514.984,76 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	1.280.453,00 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	600,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	0,00 €

CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	100.000,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	100.000,00 €
TOTAL:	1.896.037,76 €

PLANTILLA DE PERSONAL PRESUPUESTO 2025

A) PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA

DENOMINACIÓN PLAZA	Nº PLAZAS	GRUPO	CD
SECRETARIA- INTERVENCION	1	A1	24-26
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	C2	12

B) PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO

DENOMINACIÓN PLAZA	Nº PLAZAS	GRUPO	CD
ARQUITECTA TECNICA 20 HORAS/SEMANA	1	A2	18

C) PERSONAL LABORAL

DENOMINACIÓN PLAZA	Nº PLAZAS	GRUPO	CD
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	C2	10
AUXILIAR BIBLIOTECA	1	C2	12
DINAMIZADORA	1	C1	383,27
MAESTRA ESCUELA INFANTIL	1	A2	16
DIRECTORA ESCUELA INFANTIL	1	A2	16

AYUDANTE TECNICA ESCUELA INFANTIL	1	C1	266,60
OPERARIO OFICIOS VARIOS	1	E	10
MONITOR DEPORTIVO	1	C1	--
ADMINISTRATIVO	1	C1	22

C) PERSONAL LABORAL FIJO

DENOMINACIÓN PLAZA	Nº PLAZAS	GRUPO	CD
ALGUACIL	1	C2	12

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este Edicto en el BOP, conforme a lo previsto en el art. 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. No obstante, lo anterior, los interesados podrán ejercer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

En Ventas de Zafarraya, a 11 de febrero de 2025.

Firmado por: El Presidente, D. Jose Manuel Moreno Alcaraz.



Administración Local

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS COMARCA DE HUÉSCAR

Administración

APROBACIÓN INICIAL DE PRESUPUESTO GENERAL, BASES DE EJECUCIÓN Y PLANTILLA DE PERSONAL EJERCICIO 2025

APROBACIÓN INICIAL DE PRESUPUESTO GENERAL, BASES DE EJECUCIÓN Y PLANTILLA DE PERSONAL EJERCICIO 2025

Aprobado inicialmente en sesión de la Asamblea General de 29-01-2025, el Presupuesto General, para el ejercicio económico 2025, así como las Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Huéscar, a 4 de febrero de 2025

RAQUEL GUIJARRO GONZÁLEZ, PRESIDENTA DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE HUÉSCAR



Otras Entidades

SOCIEDADES, EMPRESAS Y ASOCIACIONES

CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

Administración

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE PADRONES COBRATORIOS COMDAD. REGANTES HILO DE REYES

CUOTA ADMINISTRACIÓN, CUOTA OBRAS BALSA Y CUOTA ENTUBADO PARA EL EJERCICIO 2025

Confeccionados los padrones para la Cuota de Administración y reparto ordinario, Cuota Obras Balsa y Cuota Entubado para el ejercicio 2025 de la Comunidad de Regantes Hilo de Reyes; se exponen al público por espacio de 20 días en la Secretaría de la misma, así como en las Oficinas Recaudatorias sita en C/ Alcalá de Henares, 4 bajo 1 de Granada para audiencia de reclamaciones, durante dicho periodo, los comuneros podrán consultar sus datos individuales, presentar reclamación o subsanar errores relativos al padrón, mediante la correspondiente presentación de su diligencia, haciéndose saber que de no producirse reclamaciones, los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante el Presidente de la Comunidad, en el plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término de exposición pública, o presentar recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación del acto que pone fin a la vía administrativa ante el tribunal competente de dicha jurisdicción.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el Art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes, y por el concepto indicado Cuota Ordinaria, que los plazos de ingreso son dos y el primer plazo comprenderá desde el 21-02-2025 hasta el 21-04-2025, ambos inclusive o inmediato hábil posterior y el segundo plazo comprenderá desde 04-06-2025 hasta el 03-08-2025 ambos inclusive o inmediato hábil posterior y por los conceptos Cuota Obra Balsa y Cuota Entubado el plazo de ingreso será único y comprenderá desde el 21/02/2025 hasta el 21/04/2025, ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de recibos facilitados al efecto y abonando su importe en las entidades financieras colaboradoras indicadas en el propio recibo repartido y en horario bancario. En el caso de no recibirse el citado recibo, se facilitará copia del mismo en las oficinas recaudatorias, sita en C/. Alcalá de Henares, 4 local 1 de Granada.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, los recibos serán recargados con el 10% mensual y hasta el 30% máximo según lo establece el Art. 9 y siguientes de las Ordenanzas de la Comunidad.

El inicio del periodo ejecutivo determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre y en su caso de las costas que se produzcan.

Aprobación de los repartos y cuantificación de los mismos:

- Aprobados en Junta General Ordinaria celebrada el 26 de Noviembre de 2024, con un reparto de 70,00 €/Fanega para la Cuota de Administración dividido en dos plazos de 35 €/fanega cada uno, para la Cuota Obras Balsa y la Cuota por Entubado es de 40 €/fanega.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Granada, a diez de febrero de 2025

Firmado por: Aben Rodríguez López