Diputación de Granada

Año 2021
Martes, 26 de octubre

BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 205 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES *Pág.*

MINISTERIO DE TRANSPORTES, MOVILIDAD Y AGENDA URBANA.- Demarcación de carreteras del Estado en Andalucía oriental.*Expropiaciones. Pago de depósitos previos, obra clave: 43-GR-3750.M2* 2

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA.- Secretaría de Gobierno. *Plazo para solicitud de plaza de Juez de Paz Titular de Juviles* 2

AYUNTAMIENTOS

ALBOLOTE.- *Delegación de Alcaldía en Teniente de Alcalde 19, 20 y 21 de octubre* 2
Servicio de Recursos Humanos. *Cambio en tribunal para plaza de Peón de Servicios* 3
Suspensión de primer ejercicio del proceso selectivo de dos plazas de Policía Local 40
ARMILLA.-*Modificación de competencias de Concejalía de Urbanismo, Obras y Servicios de Mantenimiento* 3
CACÍN.- Bases para *Contratación de Técnico/a de Inclusión Social* 5
CHURRIANA DE LA VEGA.- *Padrón de agua potable y otros, facturación del 01/08/2021 al 31/08/2021* 7
FERREIRA.- *Aprobación de padrones 1er trimestre de agua, basura y vados de 2021* 8
GRANADA.- Sección de Tributos. *Rectificación de padrón del impuesto sobre actividades económicas de 2021* 1
GÜÉJAR SIERRA.- *Bases y convocatoria para selección Oficial de Servicios Múltiples* 8
IZNALLOZ.- *Aprobación del padrón de agua y alcantarillado, 3º trimestre 2021* 12
Aprobación definitiva de ordenanza municipal reguladora de la intervención municipal en ejecución de obras y ocupación de inmuebles que requieren declaración responsable o comunicación previa 12
PÍÑAR.- *Cuenta general de 2020* 39
POLÍCAR.- *Aprobación inicial del expediente de modificación créditos nº 1/2021* 39
TORRE CARDELA.- *Lista cobratoria de agua, basura y alcantarillado, julio-septiembre de 2021* 39
EL VALLE.- *Lista cobratoria de tasa de ayuda a domicilio de los meses de mayo-junio-julio-agosto 2021* 39

Administración: Diputación de Granada. Domicilio: c/ Periodista Barrios Talavera nº 1 (Granada 18014). Tel.: 958 247768 / Fax: 958 247773
DL GR 1-1958. I.S.S.N.: 1699-6739. Edición digital. http:/www.dipgra.es/BOP/bop.asp

NÚMERO 5.410

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

SECCIÓN DE TRIBUTOS

Rectificación padrón impuesto sobre actividades económicas 2021

EDICTO

La Titular del Órgano de Gestión Tributaria del Excmo. Ayuntamiento de Granada, HACE SABER:

Aprobado por resolución de la Titular del Órgano de Gestión Tributaria, de fecha 19 de octubre de 2021, en expediente 17.596/2021 de la Sección de Tributos, la rectificación del Padrón definitivo para el período de 2021 del Impuesto sobre actividades económicas, el citado Padrón se expone al público por espacio de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este Edicto en el B.O.P., para que los legítimos interesados puedan examinarla en la Sección de Tributos sita en el Centro Administrativo Los Mondragones, Edificio B, 1ª planta, sito en Avda. de las Fuerzas Armadas nº 4, de esta ciudad de lunes a viernes en horario de 9 a 13,30 horas.

Finalizado el plazo citado los interesados podrán interponer:

a) Recurso potestativo de reposición previo, en su caso, a la reclamación económico- administrativa, ante la Titular del Órgano de Gestión Tributaria en los términos del artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

b) O bien directamente reclamación económico-administrativa previa, en su caso, al recurso contencioso-administrativo, ante el Tribunal Económico Administrativo Municipal en los términos señalados en el artículo 137 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local 7/1985, de 2 de abril (conforme con la adición realizada por la Ley de Medidas para la Modernización del Gobierno Local 57/2003, de 16 de diciembre) y en el Reglamento del Tribunal Económico Administrativo Municipal aprobado por este Ayuntamiento (publicado en el BOP nº 33, de 17 de febrero de 2012), en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la finalización del período voluntario de pago.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 21 de octubre de 2021.-La Titular del Órgano de Gestión Tributaria, fdo.: María Carmen Cabrera Miranda.

NÚMERO 5.234

MINISTERIO DE TRANSPORTES, MOVILIDAD Y AGENDA URBANA

DEMARCACIÓN DE CARRETERAS DEL ESTADO EN ANDALUCÍA ORIENTAL

Expropiaciones. Pago de depósitos previos, obra clave: 43-GR-3750.M2

EDICTO

Hecho efectivo el libramiento para el pago de los depósitos previos, correspondientes a la expropiación forzosa de las fincas sitas en los términos municipales de Granada y Pinos Puente, afectadas por la obra clave: 43-GR-3750.M2: "Autovía GR-43, Tramo: Pinos Puente - Atarfe (enlace con la futura A-44)", esta Demarcación de Carreteras, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 del Reglamento de Expropiación Forzosa, de 26 de abril de 1957, ha resuelto señalar los días y horas indicados en la tabla anexa para efectuar el pago aludido, al que deberán concurrir los interesados, ya sea personalmente o por medio de representante con poder debidamente autorizado. De no comparecer y/o no percibir las correspondientes indemnizaciones, serán ingresadas en la Caja General de Depósitos en el plazo de 48 horas.

Asimismo, se advierte que, en el citado acto, deberá exhibir el D.N.I., los títulos de propiedad de la finca afectada y Nota Simple del Registro de la Propiedad, de fecha actual, acreditativa de la libertad de cargas de los terrenos.

Para aquellas fincas que consten en el expediente con un gravamen de Hipoteca, se deberá presentar justificante fehaciente de su cancelación para poder realizar el pago; en otro caso, se consignarán las cantidades en la Caja General de Depósitos a los efectos legales procedentes.

Al mismo tiempo, se hace público este acto para que, si existieran terceras personas que se considerasen con mejor derecho al percibo de las cantidades correspondientes a cada una de las fincas, puedan comparecer en el día, hora y lugar indicado para formular la reclamación que estimen oportuna. Para ello, deberán ir provistos de los documentos en que fundamentan su intervención.

Clave	Término	Nº Finca	Subfinca	Propietario	DNI	Fecha Citación	Hora
43-GR-3750.M2	Pinos Puente	240	M2	Hacienda Santa Ana, S.L.	****7252*	08-nov-21	9:30
43-GR-3750.M2	Pinos Puente	360	M2	CEPSA Estaciones de Servicio S.A.	****9889*	08-nov-21	9:30
43-GR-3750.M2	Granada	339	M2	Margarita Sánchez Jiménez	***0029**	11-nov-21	11:00
43-GR-3750.M2	Granada	346	M2	Margarita Sánchez Jiménez	***0029**	11-nov-21	11:00

Granada, 8 de octubre de 2021.-La Jefa de Servicio de Actuación Administrativa, fdo.: Cristina Bravo Pérez.

NÚMERO 5.333

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA

SECRETARÍA DE GOBIERNO. GRANADA

Plazo solicitud de plaza de Juez de Paz Titular de Juviles

EDICTO

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el día 14/09/2021, se acuerda conceder un plazo de quince días, para que los interesados en cubrir la plaza de Juez de Paz Titular de Juviles (Granada), partido de Órgiva, puedan presentar su solicitud ante este Tribunal Superior de Justicia, debiendo hacerse constar en la misma, sus datos de identificación completos, (en especial la profesión u oficio a que se dedique en la actualidad, y el nº D.N.I.) así como declaración jurada de no hallarse incursos en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad, pudiendo acompañar documentación acreditativa de méritos.

Publíquese el presente edicto, en el Boletín Oficial de la Provincia respectiva y fíjese en el tablón de anuncios de este Tribunal, así como en los de los Juzgados de Primera Instancia y de Paz y Ayuntamiento correspondientes.

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

NÚMERO 5.342

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)

Delegación Alcaldía en Juan Manuel Ocaña González 19, 20 y 21 (hasta las 15:00 horas) de octubre

EDICTO

Por la Alcaldía-Presidencia se ha dictado resolución nº 2021-1689, de fecha 18 de octubre de 2021, con el siguiente tenor literal:

"RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Teniendo en cuenta lo que dispone el artículo 23.3 de la LRBRL, 7/1985, de 2 de abril, que dice "los Tenientes de Alcalde sustituyen, por el orden de su nombramiento y en los casos de vacante, ausencia o enfermedad al Alcalde".

Se manifiesta en el mismo sentido el artículo 47.1 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, que establece "corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus funciones".

No pudiendo el Sr. Alcalde desempeñar sus funciones por motivos de ausencia del término municipal para desarrollar actividades propias de su cargo, de conformidad con el artículo 47.2 del citado Reglamento, según el cual, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento, las funciones del Alcalde no podrán ser asumidas por el Teniente de Alcalde a quien corresponde sin expresa delegación RESUELVO:

PRIMERO.- Delegar la Alcaldía durante los días 19, 20 y 21 de octubre, este último día hasta las 15:00 horas, en el primer Teniente de Alcalde, D. Juan Manuel Ocaña González.

SEGUNDO.- Dar traslado del mismo al interesado, al resto de ediles de la Corporación a los efectos oportunos y proceder a su publicación en el BOP de Granada."

Albolote, 18 de octubre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Salustiano Ureña García.

NÚMERO 5.370

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)

SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

Renuncia de Dª Ana Carmen Zurita Chacón a formar parte del tribunal de Peón de Servicios

EDICTO

D. Salustiano Ureña García, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albolote (Granada) en uso de las facultades que le otorga la vigente legislación de régimen local, ha dictado la Resolución nº 1691, de fecha 18 de octubre de 2021, del siguiente contenido:

"Visto el documento, de fecha 15 de octubre de 2021 R.E. nº 4866, presentado por Dª Ana Carmen Zurita Chacón, en el que manifiesta "Que habiendo sido nombrada Secretaria Suplente de una plaza de Peón, manifiesto que me es imposible asistir a tenor de lo dispuesto en el artº. 23.2 de la Ley 40/2015".

Por todo ello, se hace necesario nombrar a una nueva Secretaria Suplente del Tribunal, debiendo cumplirse los requisitos de paridad.

De conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, esta Alcaldía, RESUELVE:

Primero. Aceptar la renuncia de Dª Ana Carmen Zurita Chacón y nombrar como Suplente de Secretaria en la plaza de Peón de Servicios, a Dª María Isabel Sánchez-Garrido La Torre.

Segundo. Proceder a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia."

Albolote, 19 de octubre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Salustiano Ureña García.

NÚMERO 5.332

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA (Granada)

Modificación de competencias Concejalía de Urbanismo, Obras y Servicios de Mantenimiento

EDICTO

La Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Armilla (Granada),

HACE SABER: Que por Decreto de la Alcaldía núm. 2021/3773, de fecha electrónica 5 de octubre de 2021, se procedió a modificar el Decreto 2021/2772 de 1 de julio de 2021, en su punto Quinto. 2, referente al Expediente 2021/21336 de Modificación de Competencias de la Concejalía de Urbanismo, Obras y Servicios de Mantenimiento, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 6.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, publicándose la resolución íntegra en el BOP.

"DECRETO: 2021/ 3773

Determinadas las competencias de la Alcaldía, fundamentalmente, en la ley 7/1985, de Bases de Régimen Local, y del informe emitido por la Secretaría Municipal de fecha 4 de octubre de 2021, que consta en el expediente 2021/21336, con los siguientes hechos y fundamentos de derecho:

PRIMERO. La Alcaldesa puede delegar el ejercicio de sus atribuciones, salvo las de convocar y presidir las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, decidir los empates con el voto de calidad, la concertación de operaciones de crédito, la jefatura superior de todo el personal, la separación del servicio de los funcionarios y el despido del personal laboral, la consulta popular sobre aquellos asuntos de la competencia propia municipal y de carácter local, y las enunciadas en los párrafos a), e), j), k), l) y m) del apartado 1 del artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. No obstante, podrá delegar en la Junta de Gobierno Local el ejercicio de las atribuciones contempladas en el párrafo j).

SEGUNDO. La Alcaldesa puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en los miembros de la Junta de Gobierno Local, y, donde ésta no exista, en los Tenientes de Alcalde, sin perjuicio de las delegaciones especiales que, para cometidos específicos, pueda realizar en favor de cualesquiera concejales, aunque no pertenecieran a aquella Junta. Las delegaciones genéricas se referirán a una o varias áreas o materias determinadas, y podrán abarcar tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. Asimismo, la Alcaldesa podrá efectuar delegaciones especiales, en cualquier concejal para la dirección y gestión de asuntos determinados incluidos en las citadas áreas. En este caso, el concejal que ostente una delegación genérica tendrá la facultad de supervisar la actuación de los concejales con delegacio-

nes especiales para cometidos específicos incluidos en su área. Las delegaciones especiales podrán ser de tres tipos:

- Relativas a un proyecto o asunto determinado. En este caso la eficacia de la delegación, que podrá contener todas las facultades delegables del Alcalde, incluida la de emitir actos que afecten a terceros, se limitará al tiempo de gestión o ejecución del proyecto.

- Relativas a un determinado servicio. En este caso la delegación comprenderá la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes, pero no podrá incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

- Relativas a un distrito o barrio. Podrán incluir todas las facultades delegables del Alcalde en relación con ciertas materias, pero circunscritas al ámbito territorial de la delegación. En caso de coexistir este tipo de delegaciones con delegaciones genéricas por áreas, los decretos de delegación establecerán los mecanismos de coordinación entre unas y otras, de tal manera que quede garantizada la unidad de Gobierno y gestión del municipio.

CUARTO. Todas las delegaciones a que se refieren los puntos anteriores serán realizadas mediante decreto de la Alcaldesa, que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas, en la medida en que se concreten o aparten del régimen general previsto en el Reglamento de Organización, funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

La delegación de atribuciones de la Alcaldesa surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha del decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

De todas las delegaciones y de sus modificaciones se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que éste celebre con posterioridad a las mismas.

QUINTO. La delegación de atribuciones requerirá, para ser eficaz, su aceptación por parte del delegado. La delegación se entenderá aceptada tácitamente, si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación del acuerdo, el miembro u órgano destinatario de la delegación, no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación.

SEXTO. Si no se dispone otra cosa, el órgano delegante conservará las siguientes facultades en relación con la competencia delegada:

a) La de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o disposiciones emanados en virtud de la delegación.

b) La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.

c) Los actos dictados por el órgano delegado en el ejercicio de las atribuciones delegadas se entienden dictados por el órgano delegante, correspondiendo, en consecuencia, a estela resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse, salvo que en el Decreto o acuerdo de delegación expresamente se confiera la resolución de los recursos de reposición contra los actos dictados por el órgano delegado.

SÉPTIMO. La delegación será revocable en cualquier momento por el órgano que la haya conferido.

Legislación aplicable:

- El artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Los artículos 40 a 45, 114 a 118, 120 y 121 del Reglamento de Organización, funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

- El artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Por todo lo expuesto, y de conformidad con las atribuciones que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás legislación concordante, vengo en decretar:

PRIMERO.

Modificar el Decreto 2021/2772 de 1 de julio de 2021, en su punto Quinto.2, que su redacción queda de la manera que sigue:

Establecer que los actos dictados por el delegado en ejercicio, de las atribuciones que le han sido delegadas, deben indicar expresamente esta circunstancia, y que se considerarán dictados por la Alcaldía de este Ayuntamiento.

SEGUNDO.

Asignar nueva competencia al Concejal Delegado de Urbanismo, Obras y Servicios de Mantenimiento sobre: Actos y resoluciones que se dicten en el marco de procedimientos de control de obras, sometidas a Declaración Responsable, por el art. 169. bis 1, apartados a y b de la LOUA.

TERCERO.

Comunicar la presente resolución a los concejales/as delegados, para su aceptación expresa o tácita, y a las distintas Áreas Municipales, para su conocimiento y efectos.

CUARTO.

Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 6.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

QUINTO.

Dar cuenta al Pleno de la Corporación Municipal en la próxima sesión que éste celebre, de conformidad con lo establecido en los artículos 38 y 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF).

SEXTO.

Aplicar, respecto a todo lo no previsto expresamente en la presente resolución, las reglas que para la delegación de competencias del Alcalde se prevén en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

SÉPTIMO.

Dejar sin efecto, cuantas instrucciones, resoluciones o disposiciones dictadas, vengan en contradecir lo aquí resuelto, que entrará en vigor el día de la firma, sin perjuicio de su publicación en el BOP de Granada, conforme dispone el art. 44.2 del R.D. 2568/1986 de 28 de noviembre, por el que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Lo manda y firma la señora Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Armilla, en la fecha digital al margen del documento."

Armilla, 15 de octubre de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: Dolores Cañavate Jiménez.

NÚMERO 5.339

AYUNTAMIENTO DE CACÍN (Granada)

Contratación de Técnico/a de Inclusión Social

EDICTO

Dª Josefa Ramírez Ramírez, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Cacín, en atención a la necesidad de seleccionar un/a Técnico/a de Inclusión Social, y de conformidad con la legislación vigente, vengo a aprobar:

- Primero: Las bases por las que se ha de regir el procedimiento para la selección de un/a Técnico/a de Inclusión Social y bolsa de empleo.

- Segundo: La convocatoria para la cobertura del puesto de trabajo indicado, siendo el plazo de presentación de solicitudes de participación de diez días naturales, desde su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL, A TIEMPO PARCIAL, POR OBRA O SERVICIO DETERMINADO DE UN/A TÉCNICO/A DE INCLUSIÓN SOCIAL Y BOLSA DE EMPLEO PARA EL AYUNTAMIENTO DE CACÍN (Granada).

BASE 1. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.

Denominación: Técnico/a de Inclusión Social.

Vinculación: Contrato laboral temporal a tiempo parcial de obra o servicio determinado.

Objeto del contrato: "Programa extraordinario de apoyo económico a municipios para la contratación de Técnicos/as de Inclusión Social" establecido en el Convenio de la Concertación Local entre Diputación de Granada y el Ayuntamiento de CACÍN para el periodo 2022-2023.

Duración: Hasta 31 de diciembre de 2023.

Retribuciones: a determinar

Jornada: a tiempo parcial 10 horas a la semana.

Requisitos mínimos: Grado o Diplomatura en Trabajo Social, Grado en Educación Social, Licenciatura o Grado en Psicología.

BASE 2. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES. (Artículo 56 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).

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de los dispuesto en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, según el cual, pueden acceder como personal laboral a la Administración Pública los nacionales miembros de los Estados de la Unión Europea y cónyuges de nacionales y nacionales de otros Estados de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad y dependientes. También las personas de países con los que la Unión Europea tenga establecidos tratados de libre circulación de trabajadores ratificados por España y los extranjeros con residencia legal en España.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado/a 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/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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 titulación exigida.

Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

BASE 3. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

3.1. Solicitudes.

Las personas aspirantes presentarán su solicitud en el plazo de diez días naturales, a contar desde el día siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.P. y exposición de la misma en la página web del Ayuntamiento, www.cacin.es y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (se estará al último anuncio publicado). La solicitud de participación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, de lunes a viernes de 9 a 14 horas, donde será debidamente registrada. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En la instancia bastará que el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 2 de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que enumere los docu-

mentos que justifiquen los méritos a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en estas Bases.

3.2. Documentación.

A la instancia se acompañará inexcusablemente la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente a los efectos de esta convocatoria.

b) Fotocopia del Título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición.

c) Para la valoración del concurso los aspirantes deberán entregar los documentos justificativos que estimen oportunos. El Tribunal tendrá en cuenta la coherencia de la documentación aportada con los méritos a valorar. Para acreditar los servicios prestados, tanto en la Administración Pública como en el sector privado, se aportará fe de vida laboral, y los contratos. Además deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente para los trabajos prestados en una Administración Pública. No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

En cualquier momento del proceso, el Tribunal podrá solicitar a los candidatos que acrediten la veracidad de los méritos alegados. La justificación documental a que se refiere el apartado b) anterior, así como la relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de fotocopia bajo el texto "es copia del original" suscrito por el solicitante, que se responsabiliza de su veracidad.

3.3. Finalizado el plazo de presentación de instancias y comprobado que reúnen los requisitos necesarios para acceder a la convocatoria, la Alcaldesa aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, junto con la causa de exclusión, que se publicará en la página web del Ayuntamiento a efectos de subsanación de errores y reclamaciones.

3.4. Se fija un plazo de cinco días para la subsanación de errores y presentación de reclamaciones, salvo que no existiera solicitud que subsanar, en cuyo caso, la lista publicada será definitiva.

3.5. Las reclamaciones y subsanaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

BASE 4. PRIMERA FASE: CONCURSO

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Tribunal de Selección se constituirá, el día fijado para la realización de las dos fases y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales:

a.1. Por servicios prestados de igual contenido, 0,15 puntos por cada mes completo, valorándose proporcionalmente las fracciones.

a.2. Por servicios prestados de similar contenido, 0,10 puntos por cada mes completo, valorándose proporcionalmente las fracciones.

Se entenderá por servicios de igual contenido los prestados en plaza o puesto de una Entidad Local, en Servicios Sociales Comunitarios con el mismo contenido funcional del puesto a que se opta (técnico/a de inclusión social); se entenderá por servicios de similar contenido los prestados en el sector público o privado en plaza o puesto con similar contenido funcional al del puesto a que se opta (trabajador/a social, educador/a social o psicólogo/a)

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 2,00 puntos.

b) Méritos formativos:

Se valorarán aquellos Cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

La puntuación máxima por este apartado b) será de 4,00 puntos.

Las actividades formativas cuyos documentos acreditativos no especifiquen su duración en horas lectivas, se puntuarán con 0,10 puntos.

b.1. Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos o jornadas:

- Hasta 14 horas de duración: 0,20 puntos
- De 15 a 40 horas de duración: 0,40 puntos
- De 41 a 70 horas de duración: 0,60 puntos
- De 71 a 100 horas de duración: 0,80 puntos
- De 101 a 200 horas de duración: 1 punto
- De 201 horas a 300 horas de duración: 1,5 puntos
- De 301 horas en adelante: 2,00 puntos

Cuando se acredite que los cursos respectivos han sido superados con aprovechamiento, la puntuación anterior se incrementará en 0,10 puntos.

b.2. Por otras titulaciones académicas oficiales relacionadas con el puesto, distintas de las exigidas como requisito para el acceso a esta convocatoria, 0,5 puntos.

BASE 5. SEGUNDA FASE: ENTREVISTA

Entrevista: Las personas aspirantes celebrarán una entrevista tanto curricular como sobre las funciones a desempeñar en el puesto que se convoca.

La puntuación máxima será de 4,00 puntos.

La realización, tanto de la fase de concurso como de la fase de entrevista tendrá lugar en el mismo día, realizándose la fase de concurso de forma previa y la de entrevista acto seguido, fijándose el día y la hora en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes.

BASE 6. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Una vez finalizada la valoración de la segunda fase, el Tribunal hará pública la propuesta de contratación. La propuesta, deberá recaer sobre el/la aspirante que, habiendo accedido a la segunda fase, haya obtenido mayor puntuación final, sumados los resultados totales de las dos fases. Junto a la propuesta figurará la relación de aspirantes por orden de puntuación, en la que constarán las puntuaciones obtenidas en cada fase y el resultado final sumados los resultados totales de las dos fases.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la segunda fase.

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de dos años.

BASE 7. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El/la aspirante propuesto/a dispondrá de un plazo de dos días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta del Tribunal, para presentar en la Secretaría de esta Corporación la documentación que a continuación se indica y suscribir el contrato, quedando constancia de la comparecencia:

a) Fotocopia del D.N.I., acompañada del original para su compulsa y dos fotografías tamaño carnet.

b) Fotocopia del título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo acompañada del original para su compulsa.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.

d) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso/a en causa de incapacidad específica conforme al artículo 36 del Reglamento de Funcionario de Administración Local.

e) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de suscribir el contrato que, en suma, supere la jornada a tiempo completo, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar.

BASE 8. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

8.1. El tribunal calificador estará integrado por un/a Presidente/a y suplente, dos vocales, titulares y suplentes y un/a Secretario/a, titular y suplente, el cual puede actuar al mismo tiempo como vocal, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Todo ello de conformidad con el art. 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al empleo público en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, notificándolo a la autoridad que los/as haya designado.

El/la Presidente/a del Tribunal podrá exigir de los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias anteriormente previstas.

Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/de la Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de los vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca la persona titular o bien su suplente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a los trabajos en que se estime pertinente de asesores especialistas.

Dichas personas asesoras se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz y sin voto en las sesiones.

BASE FINAL.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán interponer las personas interesadas recurso potestativo de reposición ante el Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cacín (Granada), en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación (arts. 123 y 124 Ley 39/2015). Si no estima oportuno la presentación de este recurso podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados de la misma forma, ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Granada (Ley 29/1998), sin perjuicio de que podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

Cacín, 18 de octubre de 2021.-La Alcaldesa; Doy fe, La Secretaria.

NÚMERO 5.344

AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA (Granada)

Padrón de agua potable y otros, fact. 01/08/2021 al 31/08/2021

EDICTO

Habiendo sido aprobado por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 29 de septiembre de 2021 el padrón correspondiente a los periodos de facturación 01/08/2021 al 31/08/2021 de las tasas por suministro de agua potable, alcantarillado y recogida domiciliaria

de basuras, de conformidad con lo establecido en sus respectivas ordenanzas municipales, se expone al público por término de quince días para reclamaciones. Vencido este plazo quedará abierto al periodo de recaudación en vía voluntaria durante un mes, transcurrido el cual las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Contra dicha liquidación definitiva se podrá interponer recurso de reposición previo al contencioso administrativo ante la Junta de Gobierno Local en los términos y plazos establecidos en la normativa reguladora de dicha jurisdicción.

El ingreso se producirá en cualquiera de las modalidades del artículo 86 del Reglamento General de Recaudación, R.D. 1684/90, de 20 de diciembre.

Churriana de la Vega, 18 de octubre de 2021.-El Alcalde (firma ilegible).

NÚMERO 5.381

AYUNTAMIENTO DE FERREIRA (Granada)

Aprobación padrones 1er trimestre de agua, basura y vados 2021

EDICTO

Por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 30/6/2021 se aprobaron los Padrones de suministro de agua correspondientes al 1º trimestre del año 2021, padrón de la tasa de basura y de la tasa por entrada de vehículos del año 2021.

Lo que se expone al público a efectos de reclamaciones u observaciones, durante el plazo de 15 días a contar desde el siguiente a la fecha del BOP que publique este edicto.

Contra estos padrones podrá interponerse recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de finalización de la exposición pública de aquel.

Por último se hace saber que el periodo de cobranza en voluntaria será desde el 2 de noviembre hasta el día 3 de enero del 2022 o inmediatamente hábil posterior.

El pago de los recibos se podrá efectuar de acuerdo con las siguientes especificaciones:

• Modalidad de ingreso: en cuenta centralizada a nombre del Ayuntamiento de Ferreira, en BANKIA de La Calahorra o Caja Rural de Jérez.

Transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, las deudas, serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ferreira, 19 de octubre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Antonio Fornieles Romero.

NÚMERO 5.352

AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA (Granada)

Bases y convocatoria selección Oficial Servicios Múltiples

EDICTO

D. José Antonio Robles Rodríguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Güéjar Sierra (Granada),

HACE SABER: Que mediante resolución de la Alcaldía de fecha 14 de octubre de 2021 se acordó:

Primero. Aprobar las siguientes Bases por las que se ha de regir el procedimiento para la selección de un Oficial de Servicios Múltiples, personal laboral, mediante concurso-oposición.

Segundo. Aprobar la convocatoria para la cobertura del puesto de trabajo indicado, siendo el plazo de presentación de solicitudes de participación de veinte días naturales a contar desde el siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Tercero: Su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y en tablón de anuncios del Ayuntamiento y el de la sede electrónica.

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL 1ª SERVICIOS MÚLTIPLES, PERSONAL LABORAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.

1. Normas Generales.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión de una plaza de Oficial 1ª servicios múltiples vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso-oposición, de conformidad con la Oferta de Empleo Público del año 2018, aprobada por resolución de Alcaldía de 14 de diciembre de 2018 para estabilización de empleo temporal y publicado en el Boletín oficial de la Provincia de fecha 20 de diciembre de 2018. Las retribuciones que corresponden a la plaza serán las establecidas en el Presupuesto de la Corporación en virtud de los acuerdos municipales pertinentes.

1.2. La presente convocatoria se regirá por las presentes bases; por lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

1.3. El contrato será a jornada completa y el horario se adaptará a las exigencias técnicas de la programación general de este servicio.

1.4. El sistema de selección es el de concurso-oposición.

2. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para participar en este proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

d) No haber sido separado 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 por resolución judicial para el ejercicio de las funciones públicas.

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 empleado público.

e) Estar en posesión del Título de Certificado de Escolaridad o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

g) No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de la Función Pública.

3. Solicitudes

3.1. Las instancias (conforme al Anexo I) para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr. Alcalde y deberán contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior. Deberán ir acompañadas de fotocopia del D.N.I., titulación exigida, resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen así como los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en la base 6 de la convocatoria.

El importe de los derechos de examen asciende a la cantidad de 19,20 euros que deberá ingresarse en la cuenta corriente nº ES61 3023 0073 8850 65121807. Debiendo de indicar claramente al efectuar el ingreso, el nombre y apellidos así como el texto "Solicitud admisión selección Oficial 1ª Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Güéjar Sierra".

3.2. El plazo de presentación de instancias será de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el B.O.E.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y en tablón de anuncios del Ayuntamiento y el de la sede electrónica.

3.3. La solicitud de participación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Güéjar Sierra. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, en su caso. En dicha resolución, que deberá publicarse en el BOP, sede electrónica, y en el tablón de anuncios de este, se concederá a los aspirantes excluidos un plazo de 10 días, a contar desde el día siguiente a la publicación en el BOP, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo no subsanen dicha exclusión, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

4.2. Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, aprobada por resolución de la Alcaldía, se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Güéjar Sierra. En dicha resolución, se indicará el lugar, fecha y hora del ejercicio de la primera fase, así como la composición del Tribunal.

4.3. Los anuncios sucesivos a que hubiere lugar se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Güéjar Sierra.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La composición del Tribunal calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres, de conformidad con el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente, Un funcionario del Ayuntamiento

Tres Vocales, empleados públicos de Administración Local con titulación o especialización iguales o superiores a la exigida en la plaza convocada.

Secretario, el de la Corporación o funcionario en quien delegue.

5.2. Deberá designarse el mismo número de miembros titulares y suplentes para los supuestos de ausencia, enfermedad o abstención o recusación por la concurrencia de alguno de los casos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.3. Corresponde al tribunal el desarrollo y calificación de los méritos y demás extremos a que hace referencia la Base 6ª de la presente convocatoria.

5.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, el Secretario y de la mitad, al menos, de los vocales.

5.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso, en causa de abstención en las circunstancias pre-

vistas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sin perjuicio de que, de oficio, deba el afectado notificarlo al organismo a que representa. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especializaciones técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando, por tanto, con voz pero sin voto.

5.7. Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases convocadas, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de los méritos y para la publicación de los resultados.

5.8. El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas, reclamaciones o incidencias puedan originarse o presentarse con la interpretación de la aplicación de las Bases de la presente convocatoria, así como sobre las actuaciones a realizar no previstas, que serán resueltas por el Tribunal sin apelación alguna. Asimismo, queda facultado para adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

5.9. Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos, los componentes del tribunal de esta convocatoria se clasifican en tercera categoría.

6. PROCESO SELECTIVO.

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

6.1. Fase de oposición

El ejercicio de esta fase será único, de carácter práctico, obligatorio y eliminatorio. Calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

Consistirá en resolver varios supuestos o actuaciones en el tiempo que establezca el tribunal, relacionados con el temario y las funciones del puesto. En este ejercicio se valorará el conocimiento y aplicación práctica de las materias establecidas en el programa que se acompaña a las presentes bases, ANEXO II manifestado a través de una correcta respuesta a las cuestiones que se planteen.

Los candidatos deberán ir provistos de su DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

6.2. Fase de concurso

El tribunal valorará exclusivamente los méritos presentados en documentos debidamente acreditados por los aspirantes antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

A) Méritos profesionales.

- Por los servicios prestados en puestos como Oficial de servicios múltiples en la Administración Local, a razón de 0.45 puntos por año completo trabajado.

- Por los servicios prestados en puestos como Oficial de servicios múltiples en cualquier otra Administración Pública, a razón de 0.20 puntos por año completo trabajado.

- Por lo servicios prestados en puestos como Oficial de servicios múltiples en la empresa privada, a razón de 0.10 puntos por año completo trabajado.

A estos efectos se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Para acreditar los servicios prestados en la Administración, deberá aportarse certificación emitida por el órgano competente de la Administración correspondiente, con expresión de servicios prestados, fechas y jornada, junto con la vida laboral.

Para acreditar los servicios prestados en la empresa privada, deberá aportarse contrato de trabajo junto con vida laboral.

En este apartado, la puntuación máxima será de 5 puntos.

B) Méritos Formativos

Por la participación, como asistente, en cursos, seminarios, congresos o jornadas que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta y hubieren sido impartidos u homologados por organismos públicos y/o oficiales o dependientes de una Administración pública:

Menos de 20 horas lectivas: 0.05 puntos

Entre 20 y 30 horas lectivas: 0.20 puntos

Entre 35 horas y 65 horas lectivas: 0.40 puntos

De más de 65 horas lectivas: 0.50 puntos.

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de formación será de 1 punto.

La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de fotocopia bajo el texto “es copia del original” suscrito por el solicitante, que se responsabiliza de su veracidad.

La puntuación máxima a alcanzar por todos los conceptos en la fase de concurso no podrá ser superior a 6 puntos.

No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados, una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

En cualquier momento del proceso, la Comisión podrá solicitar a los candidatos que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

6.3. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las Fases de Concurso y Oposición, quedando seleccionado el aspirante que mayor puntuación haya obtenido. En caso de empate, se resolverá a favor de quien hubiere obtenido: 1º mayor puntuación en la fase de oposición, 2º mayor puntuación en el apartado de antigüedad y si persistiera el empate, se resolverá por sorteo.

7. PUNTUACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

7.1 Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web municipal, y en los locales donde se haya celebrado la última prueba, la relación de candidatos, especificando las calificaciones obtenidas en cada una de las Fases, por orden de puntuación, y concretando el aspirante que ha superado el proceso.

7.2. El Tribunal no podrá aprobar, ni declarar que han superado las pruebas selectivas, un número de aspirantes superior al de las plazas vacantes convocadas

7.3. El aspirante propuesto aportará ante la Secretaría General del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base 2ª de la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

7.5. Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por el/la interesado/a, el Alcalde del Ayuntamiento de Güéjar Sierra efectuará el contrato por tiempo indefinido a favor del candidato/a propuesto/a, como trabajador laboral fijo de la Plantilla del Ayuntamiento de Güéjar sierra, con la dotación presupuestaria que corresponde a un puesto y que se recoge en la relación de puestos y en la Plantilla de Personal aprobada.

8. BASE FINAL

conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, conforme dispone el artículo 14.1 regla segunda de la ley 29/1998, de 13 de julio a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

En lo no previsto en las Bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Así lo mando y firmo, en Güéjar Sierra, a 17 de octubre de 2021.-El Alcalde, fdo.: José Antonio Robles Rodríguez.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

DATOS PERSONALES:

Nombre y apellidos: ……

Fecha de nacimiento: ……

Lugar de nacimiento: ……

D.N.I. núm.: …… Domicilio: ……

Teléfono: …… Municipio: ……

Provincia: …… C.P.: ……

Correo electrónico:

OBJETO DE LA SOLICITUD

PRIMERO: Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado nº …… de fecha ……, para cubrir una plaza de Oficial 1ª Servicios Múltiples, de personal laboral fijo, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº …… de fecha ……

SEGUNDO: Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la solicitud.

TERCERO: Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para cubrir una plaza de Oficial 1ª de Servicios múltiples, mediante el sistema de concurso-oposición

Por todo lo cual SOLICITO se admita mi solicitud para las pruebas de personal referenciada.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- Fotocopia D.N.I.
- Titulación exigida.
- Justificante de pago derechos examen
- Méritos a valorar:

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

Lugar, fecha y firma

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA.

ANEXO II

Tema 1. La Constitución española de 1978. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Organización territorial del Estado y de las competencias.

Tema 2. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: las alteraciones de los términos municipales. La población. El padrón: contenido, gestión y revisión.

Tema 3. La organización municipal. El alcalde: elección y atribuciones. Los tenientes de alcalde: nombramiento, cese y atribuciones. Los concejales.

Tema 4 Almacenaje: Sistemas, maquinaria, dependencias. Montaje y trasporte de mobiliario y otros bienes. Normas para la prevención de riesgos en la manipulación de cargas.

Tema 5. Herramientas manuales usadas comúnmente en fontanería. Funcionamiento de distintos dosificadores de agua en inodoros. Sistemas de calentamiento de agua. Tipos de calderas empleadas en calefacción y agua caliente central. Esquema general de construcción y funcionamiento de un circuito de calefacción por agua caliente.

Tema 6. Herramientas más comunes en albañilería. Características de los diversos materiales de construcción. Revestimientos. Carpintería.

Tema 7. Electricidad: Conductores y aislantes. Herramientas comunes usadas en electricidad. Bases, clavijas, reguladores de intensidad, etc. Esquema básico de una instalación eléctrica. Elementos de calefacción

eléctrica. Elementos de refrigeración. Bombas de calor. Diversos tipos de elementos utilizados en iluminación.

Tema 8. La cerrajería: consideraciones generales. Tareas básicas de cerrajería. Herramientas y útiles de trabajo. Reparaciones y mantenimiento.

Tema 9. Medidas preventivas con los productos de limpieza en su uso y almacenamiento de cara al trabajador y al usuario. Aspectos ecológicos de la limpieza: Reciclaje y tratamiento de residuos.

Tema 10. El mantenimiento y conservación de jardines y zonas verdes: Operaciones necesarias. Métodos, sistemas, procedimientos y épocas normales de realización de las diferentes operaciones de mantenimiento y conservación. Tipos de maquinaria: aperos, equipos, motores, útiles y herramientas usadas en jardinería y zonas verdes. Uso. Manejo y aplicación adecuado a cada labor.

Tema 11. Prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y riesgos específicos de los peones de mantenimiento.

Lo que se publica para general conocimiento.

Güéjar Sierra, 17 de octubre de 2021.-El Alcalde, fdo.: José A. Robles Rodríguez.

NÚMERO 5.375

AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ (Granada)

Aprobación del padrón de agua y alcantarillado, 3º trimestre 2021

EDICTO

Por medio del presente se hace público que el Sr. Alcalde con fecha 18 de octubre de 2021, ha dictado la siguiente resolución:

APROBACIÓN DEL PADRÓN DE CONTRIBUYENTES POR LA TASA DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO, CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DEL AÑO 2021.

VISTO el Padrón de contribuyentes de este Municipio de Iznalloz correspondiente al tercer trimestre del año 2021, por la tasa de suministro de agua potable y alcantarillado, que asciende con IVA al importe de 85.592,19 euros (OCHENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y DOS EUROS CON DIECINUEVE CÉNTIMOS), y que consta de 2.347 recibos.

Esta Alcaldía, en función de las competencias que legalmente tiene atribuidas, HA RESUELTO:

1º.- Aprobar el referido Padrón de contribuyentes que se exponga al público mediante Edicto inserto en el BOP, en la Sede Electrónica y tablón de anuncios de este Ayuntamiento para presentación de reclamaciones por plazo de quince días hábiles y transcurrido el mismo se dará cuenta a esta Alcaldía para resolver las reclamaciones que se hubiesen presentado.

2º.- En caso de no presentarse reclamaciones, este Padrón quedará definitivamente aprobado, iniciándose el cobro en periodo voluntario.

3º.- Contra este Padrón, los interesados podrán interponer, ante Ssª. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Iznalloz, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del Padrón, de acuerdo con los dispuesto en el art. 14.2 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

Iznalloz, 19 de octubre de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Mariano José Lorente García.

NÚMERO 5.374

AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ (Granada)

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

EDICTO

D. Mariano José Lorente García, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Iznalloz (Granada),

HACE SABER: Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día veintinueve de julio de 2021, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza Municipal reguladora de la Intervención Municipal en ejecución de obras y ocupación de inmuebles que requieren Declaración Responsable o Comunicación Previa.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, según Certificación emitida por Secretaría General con fecha dieciocho de octubre de 2021, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario, hasta entonces provisional, sobre aprobación de la Ordenanza Municipal reguladora de la Intervención Municipal en ejecución de obras y ocupación de inmuebles que requieren Declaración Responsable o Comunicación Previa, cuyo texto íntegro se hace público 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 REGULADORA DE LA INTERVENCIÓN MUNICIPAL EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS Y OCUPACIÓN DE INMUEBLES QUE REQUIEREN DECLARACIÓN RESPONSABLE O COMUNICACIÓN PREVIA

ÍNDICE

Exposición de Motivos
CAPÍTULO PRIMERO. Disposiciones generales
Artículo 1.- Objeto y finalidad

Artículo 2.- Definiciones
Artículo 3.- Ámbito de aplicación
Artículo 4.- Exclusiones
Artículo 5.- Clasificación de las obras en función de su entidad
Artículo 6.- Clasificación de las obras en función de la necesidad de intervención de técnico competente
Artículo 7.- Clasificación de las actuaciones objeto de esta ordenanza
Artículo 8.- Ejecución de obras y/o ocupación de los inmuebles
Artículo 9.- Consulta previa
Artículo 10.- Modelos Normalizados
CAPÍTULO SEGUNDO. Régimen de declaración responsable y comunicación previa
Artículo 11.- Declaración responsable
Artículo 12.- Comunicación previa
Artículo 13.- Contenido de la declaración responsable y/o comunicación previa
Articulo 14.- Procedimiento de la declaración responsable y comunicación previa
Artículo 15.- Obligaciones de los titulares de la declaración responsable y comunicación previa
Artículo 16.- Efectos de la declaración responsable y comunicación previa
CAPÍTULO TERCERO. Comprobación y Verificación
Artículo 17.- Comprobación
Artículo 18.- Facultades de verificación
Artículo 19.- Actos de comprobación y verificación
Artículo 20.- Suspensión de la actividad
Artículo 21.- Entidades colaboradoras
Artículo 22.- Tasa por actividades de verificación
CAPÍTULO CUARTO. Inspección
Artículo 23. Inspección
CAPÍTULO QUINTO. Restablecimiento de la legalidad y régimen sancionador
Artículo 24. Generalidades
Artículo 25. Restablecimiento de la legalidad
Artículo 26. Potestad sancionadora
Artículo 27. Constancia registral de las medidas de disciplina urbanística de los actos comunicados
Disposición adicional primera.
Modelos de documentos
Disposición adicional segunda.
Obligaciones tributarias
Disposición derogatoria
Disposición final. Entrada en vigor
ANEXOS
Anexo I. Listado de obras de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no requieren proyecto de acuerdo con la legislación en materia de edificación ni de la intervención de técnico competente.
Anexo I.I Listado de obras de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no requieren proyecto de acuerdo con la legislación en materia de edificación pero si de la intervención de técnico competente.
Anexo III. Modelos de Declaración Responsable

EXPOSICION DE MOTIVOS

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

El origen de dicha medida fue la Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo relativa a los Servicios en el Mercado Interior, norma que supuso, entre otras, la promulgación de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios. El objeto de la citada norma es el "...impulso y dinamización de la actividad comercial minorista y de determinados servicios mediante la eliminación de cargas y restricciones administrativas existentes que afectan al inicio y ejercicio de la actividad comercial, en particular, mediante la supresión de las licencias de ámbito municipal vinculadas con los establecimientos comerciales, sus instalaciones y determinadas obras previas". En su artículo 3 se exime de la exigencia de obtención previa de licencia a las "obras ligadas al acondicionamiento de los locales para desempeñar la actividad comercial cuando no requieran de la redacción de un proyecto de obra de conformidad con el artículo 2.2 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación".

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

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

De acuerdo con la exposición de motivos del Decreto Ley su objeto es "eliminar cargas innecesarias o desproporcionadas para el desarrollo de las actividades económicas, priorizando los mecanismos de declaración responsable y comunicación previa en aquellas actuaciones que, por su alcance y naturaleza, no tienen un impacto susceptible de control a través

de la técnica autorizatoria, en la certeza de que con ello se produce una ganancia de competitividad y productividad que favorece la creación de empleo en los sectores implicados y una mejora de la eficiencia en la administración pública que interviene en estos procesos."

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO PRIMERO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto y finalidad

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

2. La finalidad de esta ordenanza es garantizar que la ejecución de las obras así como la ocupación o utilización de inmuebles, que requieren para su desarrollo de actuaciones comunicadas, se realizan cumpliendo las condiciones técnicas de seguridad, de higiene, sanitarias y confortabilidad, de vibraciones y de nivel de ruidos establecidas en la normativa vigente (entre otras, en las normas básicas de edificación y protección contra incendios en los edificios, en materia de protección del medio ambiente y de accesibilidad de edificios, etc.).

Artículo 2.- Definiciones

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

1.- Se define la Declaración Responsable como "el documento suscrito por un interesado en el que éste manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio", de acuerdo con lo establecido en el artículo 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- Se define la Comunicación Previa como "aquel documento mediante el que los interesados ponen en conocimiento de la Administración Pública competente sus datos identificativos o cualquier otro dato relevante para el inicio de una actividad o el ejercicio de un derecho", de acuerdo con lo establecido en el artículo 69.2

de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Artículo 3.- Ámbito de aplicación

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

1.- Actuaciones en materia de obras

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

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

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

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

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

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

Serán objeto de Comunicación Previa:

1.- Los cambios de titularidad de licencias y declaraciones responsables. 2.- El inicio de las obras.

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

Artículo 4. Exclusiones

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Esta categoría se refiere a las obras que no requieren de la elaboración de proyecto técnico, conforme a la legislación aplicable, pero si precisan de la presentación de documentos o certificados suscritos por técnico competente. En el marco de esta ordenanza se engloban en esta categoría en los siguientes casos:

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

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

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

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

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

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

En el anexo II de esta ordenanza se incluye un listado pormenorizado de las obras de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no requieren proyecto de acuerdo con la legislación en materia de edificación

pero si de la intervención de técnico competente (es un listado que tiene el carácter abierto).

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

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

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

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

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

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

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

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

Son las obras de escasa entidad constructiva y de sencillez técnica que no requieren de la redacción de un proyecto conforme a la legislación en materia de 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 los apartados a y b del artículo 3.1 de esta ordenanza.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.- Los servicios técnicos competentes podrán verificar que el inmueble donde se han ejecutado las obras o se esta desarrollando el uso reúne las condiciones adecuadas de tranquilidad, seguridad, salubridad y medio ambiente y demás requisitos de aplicación conforme a la normativa vigente, si resulta compatible con el régimen urbanístico del suelo, y si se debe adoptar alguna medida correctora.

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

Artículo 9.- Consulta previa

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

2. La contestación a la consulta se realizará de acuerdo con los términos de la misma y la documenta-

ción aportada, y se hará indicación a quien la haya presentado, de cuantos aspectos conciernan a la apertura del establecimiento o inicio de la actividad, y en concreto:

a) Requisitos exigidos.

b) Documentación a aportar.

c) Administración que sea competente en cada caso, en atención al tipo de obra o uso de que se trate.

d) Otros aspectos que sean de interés para la ejecución de las obras o el uso del inmueble.

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

Artículo 10.- Modelos normalizados

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

CAPÍTULO SEGUNDO II.- RÉGIMEN DE DECLARACIÓN RESPONSABLE Y COMUNICACIÓN PREVIA

Artículo 11.- Declaración Responsable

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

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

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

Artículo 12.- Comunicación Previa

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- La superficie de la edificación en la que se 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).

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

• Licencia urbanística o instalación de la edificación existente.

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

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

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

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

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

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

• En el caso de obras que requieran de la redacción de proyecto técnico será el proyecto técnico y, en el caso de que no forme parte del proyecto técnico, un certificado técnico en el que se acrediten los siguientes extremos: que el suelo en el que se ubica el inmueble está clasificado como suelo urbano consolidado; que el inmueble es conforme a la legislación urbanística; que no se alteran los parámetros de ocupación ni de las alturas del inmueble existente y que no conlleva el incremento de edificabilidad ni altera el número de viviendas. En los casos que la entidad de las obras así lo requiera un Estudio de Seguridad y Salud o un Estudio Básico de Seguridad y Salud.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.- En la declaración responsable deberá constar en cualquier caso, con claridad, la manifestación, bajo responsabilidad del interesado, de que se cumplen los requisitos establecidos en la normativa vigente para el inicio y desarrollo de las obras y la ocupación y/o utilización del inmueble de la actividad o su modificación, que dispone de la documentación que así lo acredita, incluido el proyecto de obra en su caso, y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el tiempo inherente al ejercicio de la actividad.

5.- Con la declaración responsable o, en su caso, la comunicación previa, y sin perjuicio del posible requeri-

miento de la documentación que proceda en el momento de la comprobación, verificación o de la inspección de la actuación, se podrán identificar los documentos que se estimen oportunos y la dependencia en las que se encuentren o, en su caso, aportar copia de dichos documentos con carácter voluntario.

Artículo 14.- Procedimiento de la declaración responsable

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.- Las obras e instalaciones descritas en la declaración responsable deberán realizarse en el plazo máximo de tres (3) meses desde la fecha de la declaración, en el supuesto que no se haya especificado un plazo superior que, en todo caso, debe ser inferior a doce (12) meses. Transcurrido este plazo se entiende caducada la declaración, salvo que el interesado, antes del vencimiento del plazo, solicite prórroga o aplazamiento para la ejecución de las actuaciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO TERCERO III.- COMPROBACIÓN Y VERIFICACIÓN

Artículo 17.- Comprobación

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

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

2.- En el caso de que se haya aportado con carácter voluntario alguna documentación y en la misma se de-

tectase alguna deficiencia formal, se comunicará al interesado la posibilidad de subsanarla, otorgándole el plazo anterior al efecto

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

Artículo 18.- Facultades de verificación

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 19.- Actos de comprobación y verificación

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

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

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

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

2.- En el supuesto de informe o acta condicionados o desfavorables, los servicios competentes determinarán el plazo para la adopción de las medidas correctoras que se señalen. Se podrá conceder de oficio o a petición de los interesados una ampliación de plazo establecido, que no excederá de la mitad del mismo, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero, conforme lo establecido en la legislación reguladora de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

Artículo 20.- Suspensión de la obra o el uso

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

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

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

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

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

4.- La resolución por la que se ordene la suspensión de los actos a los que se refiere al apartado anterior, que tendrá carácter inmediatamente ejecutivo, deberá notificarse al interesado. No será preceptivo para la adopción de esta medida cautelar el trámite de audiencia

previa, sin perjuicio de que en el procedimiento sancionador puedan presentarse las alegaciones que se estimen pertinentes.

Artículo 21.- Entidades Colaboradoras

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

Artículo 22.- Tasa por actividades de verificación

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

CAPÍTULO CUARTO IV.- INSPECCIÓN

Artículo 23. Inspección

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

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

El acta deberá contener al menos:

a) La identificación del titular de la actuación.

b) La identificación del inmueble.

c) La fecha de la inspección, identificación de las personas de la administración actuantes y de las que asistan en representación del titular de la actuación.

d) Una descripción sucinta de las actuaciones realizadas y de cuantas circunstancias e incidencias que se consideren relevantes.

e) La constancia, en su caso, del último control realizado.

f) Los incumplimientos de la normativa en vigor que se hayan inicialmente detectado.

g) Las manifestaciones realizadas por el titular de la actuación, siempre que lo solicite.

h) Otras observaciones.

i) Firma de los asistentes o identificación de aquellos que se hayan negado a firmar el acta.

j) Será de aplicación a las actas de inspección lo dispuesto en el artículo 19 de la presente ordenanza para las actas de verificación, en lo que proceda.

CAPÍTULO QUINTO V.- RESTABLECIMIENTO DE LA LEGALIDAD Y RÉGIMEN SANCIONADOR

Articulo 24.- Generalidades

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

a) Las necesarias para garantizar la protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado.

b) Las correspondientes para la exigencia de la responsabilidad sancionadora y disciplinaria administrativas o penal.

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

De acuerdo con la legislación en materia de procedimiento administrativo común se declarará la imposibilidad de continuar la actuación solicitada, o el cese de la ocupación o utilización en su caso, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar, desde el momento en el que se tenga conocimiento de alguno de los siguientes acontecimientos:

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

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

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

d) El incumplimiento de los requisitos necesarios para el uso previsto. En este caso, si la Administración no adopta las medidas necesarias para el cese del acto o uso en el plazo de seis meses, será responsable de los perjuicios que puedan ocasionarse a terceros de buena fe por la omisión de tales medidas, de conformidad con la legislación básica en materia de suelo.

Artículo 25.- Restablecimiento de la legalidad

Conforme a lo dispuesto en el art. 169 bis.6 de la Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía, “las actuaciones sujetas a declaración responsable que se realicen sin haberse presentado la misma, cuando sea preceptiva, o que excedan de las declaradas, se considerarán como actuaciones sin licencia a todos los efectos, aplicándoseles el mismo régimen de protección de la legalidad y sancionador que a las obras y usos sin licencia”.

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

Artículo 26.- Potestad sancionadora

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

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

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

Disposición adicional primera. Modelos de documentos

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

2. Se faculta a la Alcaldía para:

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

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

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

Disposición adicional segunda. Obligaciones tributarias

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

Disposición derogatoria

Quedan derogadas cuantas disposiciones municipales de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en esta ordenanza.

Disposición final. Entrada en vigor

La presente ordenanza entrará en vigor a los quince días hábiles siguientes al de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

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

1.- Actuaciones exteriores a la edificación

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

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

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

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

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

2.- Cubiertas cerramientos y fachadas

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

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

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

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

• Obras de tabiquería interior sin afectar a la distribución.

• Colocación o sustitución de solerías y azulejos.

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

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

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

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

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

4.- Instalaciones

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

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

• Reparación o conservación de instalaciones placas solares fotovoltaicas de autoconsumo, salvo las actuaciones de escasa entidad, en actuaciones de escasa entidad.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.- Medios auxiliares

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

• Plataformas elevadoras de personas.

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

7.- Otras actuaciones

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.- Actuaciones exteriores a la edificación

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

• Construcción de cerramiento de parcela.

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

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

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

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

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

2.- Cubiertas cerramientos y fachadas

• Reparación de cubiertas inclinadas.

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

• Cerramiento de balcones y terrazas, sin incorporación ni eliminación de elementos ciegos, siempre y cuando no compute a efectos de edificabilidad ni ocupación.

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

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

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

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

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

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

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

4.- Instalaciones

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.- Medios auxiliares

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

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

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

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

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

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

7.- Otras actuaciones

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

• Sustitución de maquinaria y cabina de ascensores.

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

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

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

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

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

ANEXO III.- MODELOS DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

MODELO 1

DECLARACIÓN RESPONSABLE OBRAS MENORES
OBRAS EN EDIFICIOS EXISTENTES
QUE NO REQUIEREN DE INTERVENCIÓN DE TÉCNICO

(artículo 169.bis.1.a) y b) de la Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía)

1. DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (A cumplimentar obligatoriamente)

NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:	N.I.F. ó EQUIVALENTE
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:	
LOCALIDAD: PROVINCIA: CÓDIGO POSTAL: PAIS:	
TELÉFONO FIJO TELÉFONO MÓVIL CORREO ELECTRÓNICO:	

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: ……@.....
Número de teléfono móvil (aviso vía SMS): ……
La persona interesada podrá, en cualquier momento, revocar su consentimiento para que las notificaciones dejen de efectuarse por vía electrónica, en cuyo caso deberá comunicarlo así al órgano competente e indicar la dirección donde practicar las futuras notificaciones.

2. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL (A cumplimentar en el caso de que actué mediante representante)

APELLIDOS Y NOMBRE:	N.I.F.
DIRECCION:	
TELÉFONO FIJO TELÉFONO MÓVIL CORREO ELECTRÓNICO:	

3. DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS A DESARROLLAR

USO AL QUE SE DESTINA EL INMUEBLE DONDE SE VAN A REALIZAR LAS OBRAS

	VIVIENDA		**ZONAS COMUNES DEL EDIFICIO**
	LOCAL O ESTABLECIMIENTO CON ACTIVIDAD ECONÓMICA (1)		**OTROS (se ha de detallar el uso):**

	OBRAS DE REFORMA EN EL EXTERIOR DE LA EDIFICACIÓN		**OB**		**RAS DE REFORMA EN EL INTERIOR DE LA EDIFICACIÓN**	
	Reparación puntual de cubiertas y azoteas que no afecten a elementos estructurales	m²			Reparación y/o renovación de revestimientos de paredes y techos	m²
	Reparación de humedades y/o filtraciones	m²			Reparación y/o renovación de revestimientos de suelos	m²
	Pintura y acabados de fachadas o medianeras	ml			Sustitución de carpintería	Uds
	Reparación o sustitución de carpintería exterior	m²			Sustitución de aparatos sanitarios	Uds
	Reparación o sustitución de rejas, toldos y/o elementos de fachada (excepto barandillas)	m²			Reparación o renovación parcial de la instalación interior de abastecimiento de agua	ml
	Reparación y/o renovación de revestimientos de suelos exteriores	m²			Reparación o renovación parcial de la instalación interior de saneamiento	ml
	Acondicionamiento de la parcela	m²			Reparación o renovación parcial de la instalación interior de suministro de energía eléctrica	ml
	Reparación de cerramiento de la parcela	m²			Reparación o renovación parcial de la instalación interior de climatización	Uds

DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS:

SUPERFICIE UTIL DE LA EDIFICACIÓN DONDE SE EJECUTAN LAS OBRAS		PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL				
FECHA COMIENZO OBRAS	PLAZO DE EJECUCIÓN	OCUPACIÓN DE LA VIA PÚBLICA				SUPERFICIE OCUPADA (m²)
			NO		SI	**FECHAS OCUPACION (días)**

4. DATOS DE LA FINCA EN LA QUE SE VAN A REALIZAR LAS OBRAS (A cumplimentar obligatoriamente)

CALLE/PLAZA/AVENIDA			REFERENCIA CATASTRAL		
NUMERO	PORTAL	ESCALERA	PLANTA	PUERTA	CODIGO POSTAL

5. DOCUMENTACIÓN DISPONIBLE (Marque con una "x" la documentación general y la especifica según el tipo de actuación)

CON CARÁCTER GENERAL, las solicitudes deberán acompañarse de la siguiente documentación:

Acreditación de la representación en los casos que proceda.

EN RELACIÓN A LA EDIFICACIÓN EXISTENTE, se deberá indicar las licencias y/o antigüedad de la edificación: (A cumplimentar obligatoriamente-al menos una casilla-)
(1) En el caso de local o establecimiento con actividad económica es obligatorio identificar el expediente de la licencia o declaración responsable de la actividad económica

Licencia urbanística de obras o instalación. Expediente: Fecha:____ //_____// _____

Licencia de ocupación y/o utilización.	Expediente:	Fecha:_____//_____// _____
Certificación Administrativa de Asimilado a Fuera de Ordenación	Expediente:	Fecha:_____//_____// _____
En el caso de **viviendas existentes**: Declaro que la edificación es anterior a 1984 (en Suelo Urbano) o anterior a 1975 (en Suelo No Urbanizable) y no se han realizado obras de ampliación en la misma.		
DOCUMENTACIÓN EXIGIDA LEGALMENTE PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS, se podrá aportar con carácter voluntario, sin perjuicio de posible requerimiento de la documentación que proceda en el momento de la comprobación o de la inspección de las obras ejecutadas: (A cumplimentar obligatoriamente-al menos una casilla-)		
PRESUPUESTO descriptivo de las obras, desglosado por partidas Empresa constructora:		Fecha de elaboración:
Otros documentos exigidos por la legislación sectorial:		
JUSTIFICANTE DEL ABONO DE LOS IMPUESTOS MINICIPALES QUE CORRESPONDAN, de acuerdo con la Ordenanza Municipal (A cumplimentar obligatoriamente)		
Justificante del o de los Pagos Fecha:		Entidad Financiera:

6. DECLARACION RESPONSABLE

El / la abajo firmante **DECLARA, BAJO SU RESPONSABILIDAD**, que son ciertos los datos que figuran en el presente documento, **que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para la ejecución de las obras descritas**, que posee la documentación que así lo acredita y, en particular:

- Que cuenta con el original de toda la documentación especificada en esta Declaración Responsable.
- Que las obras que se pretenden realizar NO requieren de intervención de técnico competente ya que las obras que se van a ejecutar no modifican ni alteran las condiciones de la normativa de obligado cumplimiento en materia de seguridad y protección contra incendios, accesibilidad y utilización, ruido y vibraciones, salubridad o ahorro energético; ni se afecta a la disposición y distribución interior ni a elementos estructurales ni de cimentación; ni suponen la modificación o ubicación de nuevas rejillas de salida de climatización, de conductos de evacuación de gases, humos y olores a cubiertas, fachadas o patios.
- Que la gestión de residuos no requiere de la intervención de técnico competente, cumpliéndose por el promotor y el contratista los requisitos exigidos por la normativa aplicable en la materia.
- En el caso de que el inmueble se encuentre en situación legal de fuera de ordenación las obras que se pretenden ejecutar no suponen, enningún caso, incremento del valor de expropiación del inmueble (artículo 34.2 de la Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía).
- Que mantendrá el cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos durante todo el periodo de tiempo inherente al ejercicio de la obra.
- Que dispone de título posesorio que legitima la disponibilidad de la edificación y la ejecución en el mismo de las obras precisas.
- Que a los efectos de la normativa sobre protección de datos personales autoriza a esta Administración a la comprobación telemática conotras Administraciones públicas de los datos declarados y demás circunstancias relativas al ejercicio de la actividad a desarrollar.

NOTA INFORMATIVA: El apartado 4 del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dispone que "La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a una declaración responsable o a una comunicación previa, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable o comunicación previa, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un periodo de tiempo determinado, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación."

La presentación de este documento faculta a la persona interesada al inicio de las obras solicitadas desde el momento de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tengan atribuidas las Administraciones Públicas.

En_____, a_____de_____de_____.

LA PERSONA INTERESADA

Fdo: _____

SR./SRA ALCALDE/ALCALDESA PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE _____

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, 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 en el que se presente esta declaración responsable. 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 a esta institución pública

MODELO 2
DECLARACIÓN RESPONSABLE OBRAS MENORES
OBRAS EN EDIFICIOS EXISTENTES
QUE REQUIEREN DE INTERVENCIÓN DE TÉCNICO

(artículo 169.bis.1.a) y b) de la Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía)

1. DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (A cumplimentar obligatoriamente)

NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:	N.I.F. ó EQUIVALENTE
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:	
LOCALIDAD: PROVINCIA: CÓDIGO POSTAL: PAIS:	
TELÉFONO FIJO TELÉFONO MÓVIL CORREO ELECTRÓNICO:	

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: ……..@.....
Número de teléfono móvil (aviso vía SMS): ……
La persona interesada podrá, en cualquier momento, revocar su consentimiento para que las notificaciones dejen de efectuarse por vía electrónica, en cuyo caso deberá comunicarlo así al órgano competente e indicar la dirección donde practicar las futuras notificaciones.

2. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL (A cumplimentar en el caso de que actué mediante representante)

APELLIDOS Y NOMBRE:	N.I.F.
DIRECCION:	
TELÉFONO FIJO TELÉFONO MÓVIL CORREO ELECTRÓNICO:	

3. DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS A DESARROLLAR (A cumplimentar obligatoriamente todas las casillas)

USO AL QUE SE DESTINA EL INMUEBLE DONDE SE VAN A REALIZAR LAS OBRAS

	VIVIENDA		**ZONAS COMUNES DEL EDIFICIO**
	LOCAL O ESTABLECIMIENTO CON ACTIVIDAD ECONOMICA (1)		**OTROS (se ha de detallar el uso):**

	OBRAS DE REFORMA EN EL EXTERIOR DE LA EDIFICACIÓN			**OBRAS DE REFORMA EN EL INTERIOR DE LA EDIFICACIÓN**	
	Reparación puntual de cubiertas y azoteas	m²		Reparación y/o renovación de revestimientos de paredes y techos	m²
	Reparación de humedades y/o filtraciones	m²		Reparación y/o renovación de revestimientos de suelos	m²
	Pintura y acabados de fachadas o medianeras	ml		Sustitución de carpintería	Uds
	Reparación o sustitución de carpintería exterior	m²		Sustitución de aparatos sanitarios	Uds
	Reparación o sustitución de rejas, toldos y/o elementos de fachada (excepto barandillas)	m²		Reparación o renovación parcial de la instalación interior de abastecimiento de agua	ml
	Reparación y/o renovación de revestimientos de suelos exteriores	m²		Reparación o renovación parcial de la instalación interior de saneamiento	ml
	Acondicionamiento de la parcela	m²		Reparación o renovación parcial de la instalación interior de suministro de energía eléctrica	ml
	Reparación de cerramiento de la parcela	m²		Reparación o renovación parcial de la instalación interior de climatización	Uds

DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS:

SUPERFICIE UTIL DE LA EDIFICACIÓN DONDE SE EJECUTAN LAS OBRAS		PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL				
FECHA COMIENZO OBRAS	PLAZO DE EJECUCIÓN	OCUPACION DE LA VIA PUBLICA				
			NO		SI	SUPERFICIE OCUPADA (m²)
						FECHAS OCUPACION (dias)

4. DATOS DE LA FINCA EN LA QUE SE VAN A REALIZAR LAS OBRAS (A cumplimentar obligatoriamente)

CALLE/PLAZA/AVENIDA			REFERENCIA CATASTRAL		
NUMERO	PORTAL	ESCALERA	PLANTA	PUERTA	CODIGO POSTAL

5. DOCUMENTACION DISPONIBLE (Marque con una "x" la documentación general y la especifica según el tipo de actuación)

CON CARÁCTER GENERAL, las solicitudes deberán acompañarse de la siguiente documentación:

Acreditación de la representación en los casos que proceda.

EN EL CASO DE OBRAS EN EDIFICIOS EXISTENTES, se deberá indicar las licencias que se han concedido al mismo: (A cumplimentar obligatoriamente-al menos una casilla-)
(1) En el caso de local o establecimiento con actividad económica es obligatorio identificar el expediente de la licencia o declaración responsable de la actividad económica

Licencia urbanística de obras o instalación.	Expediente:	Fecha:____//_____// _____
Licencia de ocupación y/o utilización.	Expediente:	Fecha:_____//_____// _____
Certificación Administrativa de Situación Legal de Fuera de Ordenación	Expediente:	Fecha:_____//_____// _____
Certificación Administrativa o de técnico competente en el que se acredite que el inmueble se encuentra en Situación Legal de Fuera de Ordenación	Técnico:	Fecha:_____//_____// _____

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA EXIGIDA LEGALMENTE PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS, se podrá aportar con carácter voluntario, sin perjuicio de posible requerimiento de la documentación que proceda en el momento de la comprobación o de la inspección de las obras ejecutadas: (A cumplimentar obligatoriamente-al menos una casilla-)
MEMORIA TÉCNICA descriptiva, gráfica y valorada de las obras e instalaciones a ejecutar. Técnico redactor: con titulación de Fecha de redacción: , con visado colegial (según normativa) ó registro de entrada nº del Colegio Oficial de
CERTIFICADO TÉCNICO descriptivo y gráfico de la edificación, antigüedad, uso y condiciones de seguridad, salubridad y habitabilidad Técnico redactor: con titulación de Fecha de redacción: , con visado colegial (según normativa) ó registro de entrada nº del Colegio Oficial de
PRESUPUESTO descriptivo de las obras, desglosado por partidas Empresa constructora: Fecha de elaboración:
En caso de ser necesario **ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD o ESTUDIO BÁSICO DE SEGURIDAD Y SALUD**: Técnico redactor: con titulación de Fecha de redacción: , con visado colegial (según normativa) ó registro de entrada nº del Colegio Oficial de
Otros documentos exigidos por la legislación sectorial:
JUSTIFICANTE DEL ABONO DE LOS IMPUESTOS MINICIPALES QUE CORRESPONDAN, de acuerdo con la Ordenanza Municipal (A cumplimentar obligatoriamente)
Justificante del o de los Pagos Fecha: Entidad Financiera:

6. DECLARACION RESPONSABLE

El / la abajo firmante **DECLARA, BAJO SU RESPONSABILIDAD**, que son ciertos los datos que figuran en el presente documento, **que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para la ejecución de las obras descritas**, que posee la documentación que así lo acredita y, en particular:

- Que cuenta con el original de toda la documentación especificada en esta Declaración Responsable.
- Que dispone de la documentación técnica precisa, redactada por técnico o facultativo competente, de acuerdo con el Código Técnico de laEdificación y donde se acredita que la edificación reúne las condiciones establecidas en la normativa general de aplicación y específicamente la siguiente: el planeamiento urbanístico, la relativa a accesibilidad, seguridad contra incendios, protección frente al ruido, salubridad y dotación de servicios sanitarios de uso público y disposiciones legales en vigor aplicables para que la ejecución de las obras.
- En el caso de que el inmueble se encuentre en situación legal de fuera de ordenación las obras que se pretenden ejecutar no suponen, enningún caso, incremento del valor de expropiación del inmueble (artículo 34.2 de la Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía).
- Que mantendrá el cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos durante todo el periodo de tiempo inherente al ejercicio de la obra.
- Que dispone de título posesorio que legitima la disponibilidad de la edificación y la ejecución en el mismo de las obras precisas.
- Que a los efectos de la normativa sobre protección de datos personales autoriza a esta Administración a la comprobación telemática conotras Administraciones públicas de los datos declarados y demás circunstancias relativas al ejercicio de la actividad a desarrollar.

NOTA INFORMATIVA: El apartado 4 del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dispone que "La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a una declaración responsable o a una comunicación previa, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable o comunicación previa, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.
Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un periodo de tiempo determinado, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación."

La presentación de este documento faculta a la persona interesada al inicio de las obras solicitadas desde el momento de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tengan atribuidas las Administraciones Públicas.

En_____, a____de_____de_____.

LA PERSONA INTERESADA

Fdo: _____

SR./SRA ALCALDE/ALCALDESA PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE _____

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, 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 en el que se presente esta declaración responsable. 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 a esta institución pública

MODELO 3
DECLARACIÓN RESPONSABLE OBRAS
OBRAS QUE REQUIEREN PROYECTO EN EDIFICIOS EXISTENTES, LEGALES, EN SUELO URBANO CONSOLIDADO Y QUE NO ALTERAN PARÁMETROS URBANÍSTICOS

(artículo 169.bis.1.b) de la Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía)

1. DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (A cumplimentar obligatoriamente)

NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:			N.I.F. ó EQUIVALENTE
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:			
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:	PAIS:
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO:	

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: ……@.....

Número de teléfono móvil (aviso vía SMS): ……

La persona interesada podrá, en cualquier momento, revocar su consentimiento para que las notificaciones dejen de efectuarse por vía electrónica, en cuyo caso deberá comunicarlo así al órgano competente e indicar la dirección donde practicar las futuras notificaciones.

2. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL (A cumplimentar en el caso de que actué mediante representante)

APELLIDOS Y NOMBRE:			N.I.F.
DIRECCION:			
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO:	

3. DESCRIPCION DE LAS OBRAS A DESARROLLAR (A cumplimentar obligatoriamente)

TÍTULO DEL PROYECTO DE OBRAS			
SUPERFICIE UTIL DE LA EDIFICACIÓN DONDE SE EJECUTAN LAS OBRAS		PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL	
FECHA COMIENZO OBRAS	PLAZO DE EJECUCIÓN	OCUPACION DE LA VIA PUBLICA	
		NO ☐ SI ☐	SUPERFICIE OCUPADA (m^2)
			FECHAS OCUPACION (dias)

4. DATOS DE LA FINCA EN LA QUE SE VAN A REALIZAR LAS OBRAS (A cumplimentar obligatoriamente)

CALLE/PLAZA/AVENIDA			REFERENCIA CATASTRAL		
NUMERO	PORTAL	ESCALERA	PLANTA	PUERTA	CODIGO POSTAL

5. DOCUMENTACION DISPONIBLE (Marque con una "x" la documentación general y la especifica según el tipo de actuación)

5.1.- CON CARÁCTER GENERAL, las solicitudes deberán acompañarse de la siguiente documentación:

☐ Acreditación de la representación en los casos que proceda.

5.2.- EN RELACIÓN AL INMUEBLE EN EL QUE SE ACTUA, se deberá indicar las licencias que se han concedido al mismo: (A cumplimentar obligatoriamente-al menos una casilla-)

☐ Licencia urbanística de obras o instalación. Expediente: _____ Fecha:___/_____/_____

☐ Licencia de ocupación y/o utilización. Expediente: _____ Fecha:_____/_____/_____

5.3.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA EXIGIDA LEGALMENTE PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS, se podrá aportar con carácter voluntario, sin perjuicio de posible requerimiento de la documentación que proceda en el momento de la comprobación o de la inspección de las obras ejecutadas: (A cumplimentar obligatoriamente-al menos una casilla-)

☐ **PROYECTO TÉCNICO** de las obras:
Técnico redactor: con titulación de
Fecha de redacción: , con visado colegial (según normativa) ó registro de entrada nº del Colegio Oficial de

☐ **CERTIFICADO TÉCNICO** en el que se acrediten los siguientes extremos:
Que el Suelo en el que se ubica el inmueble esta CLASIFICADO como suelo URBANO CONSOLIDADO; que el inmueble es CONFORME A LA LEGISLACIÓN URBANÍSTICA; QUE NO SE ALTERAN LOS PARÁMETROS DE OCUPACIÓN NI DE LAS ALTURAS DEL INMUEBLE EXISTENTE Y QUE NO CONLLEVA EL INCREMENTO DE EDIFICABILIDAD NI ALTERA EL NÚMERO DE VIVIENDAS.
Técnico redactor: con titulación de
Fecha de redacción: , con visado colegial (según normativa) ó registro de entrada nº del Colegio Oficial de

☐ En caso de ser necesario **ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD o ESTUDIO BÁSICO DE SEGURIDAD Y SALUD**:
Técnico redactor: con titulación de
Fecha de redacción: , con visado colegial (según normativa) ó registro de entrada nº del Colegio Oficial de

☐ Otros documentos exigidos por la legislación sectorial:

JUSTIFICANTE DEL ABONO DE LOS IMPUESTOS MINICIPALES QUE CORRESPONDAN, de acuerdo con la Ordenanza Municipal
(A cumplimentar obligatoriamente)

Justificante del o de los Pagos

Fecha: Entidad Financiera:

IMPRESO DE ESTADÍSTICA DE CONSTRUCCIÓN DEL MINISTERIO DE FOMENTO, si procede.

Fecha:

6. DECLARACION RESPONSABLE

El / la abajo firmante **DECLARA, BAJO SU RESPONSABILIDAD**, que son ciertos los datos que figuran en el presente documento, **que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para la ejecución de las obras descritas**, que posee la documentación que así lo acredita y, en particular:

- Que cuenta con el original de toda la documentación especificada en esta Declaración Responsable.
- Que dispone de la documentación técnica precisa redactada por técnico o facultativo competente, de acuerdo con el Código Técnico de laEdificación y donde se acredita que la edificación reúne las condiciones establecidas en la normativa general de aplicación y específicamente la siguiente: el planeamiento urbanístico, la relativa a accesibilidad, seguridad contra incendios, protección frente al ruido, salubridad y dotación de servicios sanitarios de uso público y disposiciones legales en vigor aplicables para que la ejecución de las obras.
- Que mantendrá el cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos durante todo el periodo de tiempo inherente al ejercicio de la obra.
- Que dispone de título posesorio que legitima la disponibilidad de la edificación y la ejecución en el mismo de las obras precisas.
- Que a los efectos de la normativa sobre protección de datos personales autoriza a esta Administración a la comprobación telemática con otras Administraciones públicas de los datos declarados y demás circunstancias relativas al ejercicio de la actividad a desarrollar.

NOTA INFORMATIVA: El apartado 4 del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dispone que "La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a una declaración responsable o a una comunicación previa, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable o comunicación previa, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un periodo de tiempo determinado, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación."

La presentación de este documento faculta a la persona interesada al inicio de las obras solicitadas desde el momento de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tengan atribuidas las Administraciones Públicas.

En_____, a____de_____de_____.

LA PERSONA INTERESADA

Fdo: _____

SR./SRA ALCALDE/ALCALDESA PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE _____

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, 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 en el que se presente esta declaración responsable. 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 a esta institución pública.

MODELO 4
DECLARACIÓN RESPONSABLE OCUPACIÓN Y/O UTILIZACIÓN
NUEVAS EDIFICACIONES

(artículo 169.bis.1.d) de la Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía)

1. DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (A cumplimentar obligatoriamente)

NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:	N.I.F. ó EQUIVALENTE
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:	
LOCALIDAD: PROVINCIA: CÓDIGO POSTAL: PAIS:	
TELÉFONO FIJO TELÉFONO MÓVIL CORREO ELECTRÓNICO:	

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: ……@.....

Número de teléfono móvil (aviso vía SMS): ……

La persona interesada podrá, en cualquier momento, revocar su consentimiento para que las notificaciones dejen de efectuarse por vía electrónica, en cuyo caso deberá comunicarlo así al órgano competente e indicar la dirección donde practicar las futuras notificaciones.

2. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL (A cumplimentar en el caso de que actué mediante representante)

APELLIDOS Y NOMBRE:	N.I.F.
DIRECCION:	
TELÉFONO FIJO TELÉFONO MÓVIL CORREO ELECTRÓNICO:	

3. DATOS DE LA FINCA EN LA QUE SE SOLICITA LICENCIA DE OCUPACIÓN O UTILIZACIÓN (A cumplimentar obligatoriamente)

CALLE/PLAZA/AVENIDA			REFERENCIA CATASTRAL		
NUMERO	PORTAL	ESCALERA	PLANTA	PUERTA	CODIGO POSTAL

4. DOCUMENTACIÓN DISPONIBLE (Marque con una "X" la documentación general y la especifica según el tipo de actuación)

4.1.- CON CARÁCTER GENERAL, las solicitudes deberán acompañarse de la siguiente documentación:

Acreditación de la representación en los casos que proceda

4.2.- EN RELACIÓN AL INMUEBLE QUE SE PRETENDE OCUPAR O UTILIZAR (A cumplimentar obligatoriamente)

Licencia de Obras — Nº Expediente Licencia de Obras: — Fecha de concesión de la licencia: //_____//

4.3.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA EXIGIDA LEGALMENTE PARA LA OCUPACIÓN DEL INMUEBLE, se podrá aportar con carácter voluntario, sin perjuicio del posible requerimiento que proceda en el momento de la comprobación o de la inspección de las obras ejecutadas: (A cumplimentar obligatoriamente TODOS los apartados)

CERTIFICADO ACREDITATIVO DE LA EFECTIVA Y COMPLETA FINALIZACIÓN DE LAS OBRAS Y QUE SE AJUSTAN A LA DOCUMENATCIÓN TÉCNICA APORTADA EN LA SOLICITUD DE LA LICENCIA O DECLARACIÓN RESPONSABLE Y QUE EL USO ES CONFORME CON LA NORMATIVA URBANÍSTICA (artículo 13.1.d Decreto 60/2010)

Técnico redactor: con titulación de

Fecha de redacción: , con visado colegial (según normativa) ó registro de entrada nº del Colegio Oficial de

DOCUMENTO JUSTIFICATIVO DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES EJECUTADAS EN EL INMUEBLE conforme a la normativa reguladora (artículo 13.1.d Decreto 60/2010)

Técnico redactor: con titulación de

Fecha de redacción: , con visado colegial (según normativa) ó registro de entrada nº del Colegio Oficial de

ESTUDIO ACÚSTICO ajustado a las normas establecidas en la Instrucción Técnica 5 del D 6/2012 (artículo 28.3 Decreto 6/2012)

Técnico redactor: con titulación de

Fecha de redacción: , con visado colegial (según normativa) ó registro de entrada nº del Colegio Oficial de

4.4.- OTRA DOCUMENTACION EXIGIDA LEGALMENTE POR LA LEGISLACION SECTORIAL, se podrá aportar con carácter voluntario, sin perjuicio deposible requerimiento que proceda en el momento de la comprobación o de la inspección de las obras ejecutadas:

CERTIFICACIÓN/ES EMITIDAS POR LAS EMPRESAS SUMINISTRADORAS DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS, DE LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LAS ACOMETIDAS A LAS REDES DE SUMINISTROS (A cumplimentar para TODAS las empresas suministradoras de servicios públicos)

Empresa:	Servicio Público:	Fecha del certificado:
Empresa:	Servicio Público:	Fecha del certificado:
Empresa:	Servicio Público:	Fecha del certificado:

CERTIFICADO DE LA JEFATURA PROVINCIAL DE INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES EN EL QUE CONSTE QUE HA SIDO PRESENTADO PROYECTO TECNICO DE ICT Y EL CERTIFICADO O BOLETIN DE INSTALACIÓN, SEGÚN PROCEDA, DE QUE DICHA INSTALACIÓN DE AJUSTA AL PROYECTO TÉCNICO (A cumplimentar en los casos que proceda)

Fecha del certificado: Nº Expediente:

DECLARACIÓN DE ALTERACIÓN TRIBUTARIA CATASTRAL, según modelos que procedan (A cumplimentar en los casos que procedan)

Fecha:

OTRA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA POR LA LEGISLACIÓN SECTORIAL:

JUSTIFICANTE DEL ABONO DE LOS IMPUESTOS MINICIPALES QUE CORRESPONDAN, de acuerdo con la Ordenanza Municipal (A cumplimentar obligatoriamente)

Justificante del o de los Pagos

Fecha: Entidad Financiera:

5. DECLARACION RESPONSABLE

El / la abajo firmante **DECLARA, BAJO SU RESPONSABILIDAD**, que son ciertos los datos que figuran en el presente documento, **que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para la ocupación y/o utilización del inmueble descrito**, que posee la documentación que así loacredita y, en particular:

- Que cuenta con el original de toda la documentación especificada en esta Declaración Responsable.
- Que dispone de la documentación técnica precisa redactada por técnico o facultativo competente, de acuerdo con el Código Técnico de laEdificación y donde se acredita que la edificación reúne las condiciones establecidas en la normativa general de aplicación y específicamente la siguiente: el planeamiento urbanístico, la relativa a accesibilidad, seguridad contra incendios, protección frente al ruido, salubridad y dotación de servicios sanitarios de uso público y disposiciones legales en vigor aplicables para que la ejecución de las obras.
- Que mantendrá el cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos durante todo el periodo de tiempo inherente a la ocupación y/o utilización del inmueble.
- Que dispone de título posesorio que legitima la disponibilidad de la edificación y la ejecución en el mismo de las obras precisas.
- Que a los efectos de la normativa sobre protección de datos personales autoriza a esta Administración a la comprobación telemática conotras Administraciones públicas de los datos declarados y demás circunstancias relativas al ejercicio de la actividad a desarrollar.

NOTA INFORMATIVA: El apartado 4 del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dispone que "La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a una declaración responsable o a una comunicación previa, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable o comunicación previa, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un periodo de tiempo determinado, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación."

La presentación de este documento faculta a la persona interesada al inicio del uso que ha solicitado desde el momento de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tengan atribuidas las Administraciones Públicas.

En_____, a_____de_____de_____.

LA PERSONA INTERESADA

Fdo: _____

SR./SRA ALCALDE/ALCALDESA PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE _____

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, 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 en el que se presente esta declaración responsable. 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 a esta institución pública.

MODELO 5
DECLARACIÓN RESPONSABLE OCUPACIÓN Y/O UTILIZACIÓN EDIFICIOS EXISTENTES EN LOS QUE SE HAN REALIZADO OBRAS DE REFORMA

(artículo 169.bis.1.c) de la Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía)

1.	**DATOS DE LA PERSONA INTERESADA** (A cumplimentar obligatoriamente)			
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:				N.I.F. ó EQUIVALENTE
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:				
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:	PAIS:	
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO:		

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: ……..@.....
Número de teléfono móvil (aviso vía SMS): ……
La persona interesada podrá, en cualquier momento, revocar su consentimiento para que las notificaciones dejen de efectuarse por vía electrónica, en cuyo caso deberá comunicarlo así al órgano competente e indicar la dirección donde practicar las futuras notificaciones.

2.	**DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL** (A cumplimentar en el caso de que actué mediante representante)		
APELLIDOS Y NOMBRE:			N.I.F.
DIRECCION:			
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO:	

3.	**DATOS DE LA FINCA EN LA QUE SE SOLICITA LICENCIA DE OCUPACIÓN O UTILIZACIÓN** (A cumplimentar obligatoriamente)				
CALLE/PLAZA/AVENIDA			REFERENCIA CATASTRAL		
NUMERO	PORTAL	ESCALERA	PLANTA	PUERTA	CODIGO POSTAL

4.	**DESCRIPCIÓN DE SI EN EL INMUEBLE A OCUPAR SE HAN REALIZADO O NO OBRAS** (Marque con una "**X**" el tipo de actuación solicitado)
	OCUPACION O UTILIZACIÓN DE EDIFICIOS EXISTENTES DONDE SE HAN REALIZADO OBRAS DE REFORMA con licencia de obras o declaración responsable

5.	**DOCUMENTACIÓN DISPONIBLE** (Marque con una "**X**" la documentación general y la especifica según el tipo de actuación)

5.1.- CON CARÁCTER GENERAL, las solicitudes deberán acompañarse de la siguiente documentación:

Acreditación de la representación en los casos que proceda

5.2.- EN RELACIÓN AL INMUEBLE QUE SE PRETENDE OCUPAR O UTILIZAR (A cumplimentar obligatoriamente)

Licencia de Obras	Nº Expediente Licencia de Obras:	Fecha de concesión de la licencia: //_____//
Declaración Responsable	Nº Registro de Entrada de la Declaración:	Fecha de presentación: //_____//

5.3.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA EXIGIDA LEGALMENTE PARA LA OCUPACIÓN DEL INMUEBLE DONDE SE HAN REALIZADO OBRAS,
se podrá aportar con carácter voluntario, sin perjuicio del posible requerimiento posterior: (A cumplimentar obligatoriamente TODOS los apartados)

CERTIFICADO TÉCNICO ACREDITATIVO DE LA EFECTIVA Y COMPLETA FINALIZACIÓN DE LAS OBRAS Y QUE SE AJUSTAN A LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA APORTADA EN LA SOLICITUD DE LA LICENCIA O DECLARACIÓN RESPONSABLE Y QUE EL USO ES CONFORME CON LA NORMATIVA URBANÍSTICA (artículo 13.1.d Decreto 60/2010)

Técnico redactor: con titulación de
Fecha de redacción: , con visado colegial (según normativa) ó registro de entrada nº del Colegio Oficial de

DOCUMENTO JUSTIFICATIVO DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES EJECUTADAS EN EL INMUEBLE conforme a la normativa reguladora (artículo 13.1.d Decreto 60/2010)

Técnico redactor: con titulación de
Fecha de redacción: , con visado colegial (según normativa) ó registro de entrada nº del Colegio Oficial de

ESTUDIO ACÚSTICO ajustado a las normas establecidas en la Instrucción Técnica 5 del D 6/2012 (artículo 28.3 Decreto 6/2012)

Técnico redactor: con titulación de
Fecha de redacción: , con visado colegial (según normativa) ó registro de entrada nº del Colegio Oficial de

5.4.- OTRA DOCUMENTACION EXIGIDA LEGALMENTE POR LA LEGISLACION SECTORIAL, se podrá aportar con carácter voluntario, sin perjuicio deposible requerimiento que proceda en el momento de la comprobación o de la inspección de las obras ejecutadas:

CERTIFICACIÓN/ES EMITIDAS POR LAS EMPRESAS SUMINISTRADORAS DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS, DE LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LAS ACOMETIDAS A LAS REDES DE SUMINISTROS (A cumplimentar para TODAS las empresas suministradoras de servicios públicos)

Empresa:	Servicio Público:	Fecha del certificado:
Empresa:	Servicio Público:	Fecha del certificado:
Empresa:	Servicio Público:	Fecha del certificado:

DECLARACIÓN DE ALTERACIÓN TRIBUTARIA CATASTRAL, según modelos que procedan.

Fecha:

OTRA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA POR LA LEGISLACIÓN SECTORIAL:

JUSTIFICANTE DEL ABONO DE LOS IMPUESTOS MINICIPALES QUE CORRESPONDAN, de acuerdo con la Ordenanza Municipal
(A cumplimentar obligatoriamente)

Justificante del o de los Pagos

Fecha: Entidad Financiera:

5. DECLARACIÓN RESPONSABLE

El / la abajo firmante **DECLARA, BAJO SU RESPONSABILIDAD**, que son ciertos los datos que figuran en el presente documento, **que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para la ocupación y/o utilización del inmueble descrito**, que posee la documentación que así loacredita y, en particular:

- Que cuenta con el original de toda la documentación especificada en esta Declaración Responsable.
- Que dispone de la documentación técnica precisa redactada por técnico o facultativo competente, de acuerdo con el Código Técnico de laEdificación y donde se acredita que la edificación reúne las condiciones establecidas en la normativa general de aplicación y específicamente la siguiente: el planeamiento urbanístico, la relativa a accesibilidad, seguridad contra incendios, protección frente al ruido, salubridad y dotación de servicios sanitarios de uso público y disposiciones legales en vigor aplicables para que la ejecución de las obras.
- Que mantendrá el cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos durante todo el periodo de tiempo inherente a la ocupación y/o utilización del inmueble.
- Que dispone de título posesorio que legitima la disponibilidad de la edificación y la ejecución en el mismo de las obras precisas.
- Que a los efectos de la normativa sobre protección de datos personales autoriza a esta Administración a la comprobación telemática conotras Administraciones públicas de los datos declarados y demás circunstancias relativas al ejercicio de la actividad a desarrollar.

NOTA INFORMATIVA: El apartado 4 del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dispone que "La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a una declaración responsable o a una comunicación previa, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable o comunicación previa, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un periodo de tiempo determinado, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación."

La presentación de este documento faculta a la persona interesada al inicio del uso que ha solicitado desde el momento de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tengan atribuidas las Administraciones Públicas.

En_____, a_____de_____de_____.

LA PERSONA INTERESADA

Fdo: _____

SR./SRA ALCALDE/ALCALDESA PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE _____

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, 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 en el que se presente esta declaración responsable. 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 a esta institución pública.

MODELO 6
DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA CAMBIOS DE USO EN EDIFICIOS EXISTENTES, LEGALES, EN SUELO URBANO CONSOLIDADO

(artículo 169.bis.1.e) de la Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía)

1. DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (A cumplimentar obligatoriamente)			
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:			N.I.F. ó EQUIVALENTE
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:			
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:	PAIS:
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO:	

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/oel número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso para que acceda a la sede y al contenido de la notificación:

Correo electrónico: ……@.....

Número de teléfono móvil (aviso vía SMS): ……

La persona interesada podrá, en cualquier momento, revocar su consentimiento para que las notificaciones dejen de efectuarse por vía electrónica, en cuyo caso deberá comunicarlo así al órgano competente e indicar la dirección donde practicar las futuras notificaciones.

2. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL (A cumplimentar en el caso de que actué mediante representante)			
APELLIDOS Y NOMBRE:			N.I.F.
DIRECCION:			
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO:	

3. DATOS DE LA FINCA EN LA QUE SE SOLICITA LICENCIA DE OCUPACION O UTILIZACION (A cumplimentar obligatoriamente)					
CALLE/PLAZA/AVENIDA			REFERENCIA CATASTRAL		
NUMERO	PORTAL	ESCALERA	PLANTA	PUERTA	CODIGO POSTAL

USOS PREEXISTENTE Y SOLICITADO					
USO PREEXISTENTE	RESIDENCIAL	COMERCIAL	OFICINAS	INDUSTRIAL	OTRO (INDICAR EL USO)
USO QUE SE DECLARA	RESIDENCIAL	COMERCIAL	OFICINAS	INDUSTRIAL	OTRO (INDICAR EL USO)

4. DOCUMENTACIÓN DISPONIBLE (Marque con una "**X**" la documentación general y la especifica según el tipo de actuación)

4.1.- CON CARÁCTER GENERAL, las solicitudes deberán acompañarse de la siguiente documentación:

Acreditación de la representación en los casos que proceda

ACREDITACIÓN DE LA TITULARIDAD, DATOS REGISTRALES, USO ACTUAL Y SUPERFICIE, mediante: (A cumplimentar obligatoriamente)

- Certificado registral
- Certificado de técnico competente
- Escritura pública
- Otro documento público (Especificar el documento público):)

4.2.- DOCUMENTACIÓN EXIGIDA EN EL CASO DE NO HABERSE REALIZADO OBRAS EN LA EDIFICACIÓN EXISTENTE deberán acompañarse de la siguiente documentación: (A cumplimentar obligatoriamente TODOS los apartados)

FOTOGRAFÍAS INTERIORES Y EXTERIORES

MEMORIA JUSTIFICATIVA DEL CUMPLIMIENTO NORMAS URBANÍSTICAS CON INDICACIÓN EXPRESA SOBRE SI EL NUEVO USO ES ADMISIBLE POR EL PLANEAMIENTO URBANÍSTICO

DOCUMENTACIÓN GRÁFICA QUE IDENTIFIQUE LA UBICACIÓN Y EL EMPLAZAMIENTO DE LA FINCA ASÍ COMO PLANOS DE DISTRIBUCIÓN, SUPERFICIE Y USOS DE LAS ESTANCIAS, Y DIMENSIONES DE PATIOS DE VENTILACIÓN.

4.3.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA EXIGIDA EN EL CASO DE HABERSE REALIZADO OBRAS EN LA EDIFICACIÓN EXISTENTE, se podrá aportar con carácter voluntario: (A cumplimentar obligatoriamente TODOS los apartados)

CERTIFICADO TÉCNICO ACREDITATIVO DE LA EFECTIVA Y COMPLETA FINALIZACIÓN DE LAS OBRAS Y QUE SE AJUSTAN A LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA APORTADA EN LA SOLICITUD DE LA LICENCIA O DECLARACIÓN RESPONSABLE Y QUE EL USO ES CONFORME CON LA NORMATIVA URBANÍSTICA (artículo 13.1.d Decreto 60/2010)

Técnico redactor: con titulación de
Fecha de redacción: , con visado colegial (según normativa) ó registro de entrada nº del Colegio Oficial de

DOCUMENTO JUSTIFICATIVO DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES EJECUTADAS EN EL INMUEBLE conforme a la normativa reguladora (artículo 13.1.d Decreto 60/2010)

Técnico redactor: con titulación de
Fecha de redacción: , con visado colegial (según normativa) ó registro de entrada nº del Colegio Oficial de

ESTUDIO ACÚSTICO ajustado a las normas establecidas en la Instrucción Técnica 5 del D 6/2012 (artículo 28.3 Decreto 6/2012)

Técnico redactor: con titulación de
Fecha de redacción: , con visado colegial (según normativa) ó registro de entrada nº del Colegio Oficial de

4.4.- OTRA DOCUMENTACION EXIGIDA LEGALMENTE POR LA LEGISLACION SECTORIAL, se podrá aportar con carácter voluntario, sin perjuicio de posible requerimiento que proceda en el momento de la comprobación o de la inspección de las obras ejecutadas:

CERTIFICACIÓN/ES EMITIDAS POR LAS EMPRESAS SUMINISTRADORAS DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS, DE LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LAS ACOMETIDAS A LAS REDES DE SUMINISTROS (A cumplimentar para TODAS las empresas suministradoras de servicios públicos)

Empresa: Servicio Público: Fecha del certificado:
Empresa: Servicio Público: Fecha del certificado:

Empresa:	Servicio Público:	Fecha del certificado:

DECLARACIÓN DE ALTERACIÓN TRIBUTARIA CATASTRAL, según modelos que procedan y en los casos que procedan.

Fecha:

OTRA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA POR LA LEGISLACIÓN SECTORIAL:

JUSTIFICANTE DEL ABONO DE LOS IMPUESTOS MINICIPALES QUE CORRESPONDAN, de acuerdo con la Ordenanza Municipal
(A cumplimentar obligatoriamente)

Justificante del o de los Pagos

Fecha: Entidad Financiera:

5. DECLARACIÓN RESPONSABLE

El / la abajo firmante **DECLARA, BAJO SU RESPONSABILIDAD**, que son ciertos los datos que figuran en el presente documento, **que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para la ocupación y/o utilización del inmueble descrito**, que posee la documentación que así loacredita y, en particular:

- Que cuenta con el original de toda la documentación especificada en esta Declaración Responsable.
- Que dispone de la documentación técnica precisa redactada por técnico o facultativo competente, de acuerdo con el Código Técnico de laEdificación y donde se acredita que la edificación reúne las condiciones establecidas en la normativa general de aplicación y específicamente la siguiente: el planeamiento urbanístico, la relativa a accesibilidad, seguridad contra incendios, protección frente al ruido, salubridad y dotación de servicios sanitarios de uso público y disposiciones legales en vigor aplicables para que la ejecución de las obras.
- Que mantendrá el cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos durante todo el periodo de tiempo inherente a la ocupación y/o utilización del inmueble.
- Que dispone de título posesorio que legitima la disponibilidad de la edificación y la ejecución en el mismo de las obras precisas.
- Que a los efectos de la normativa sobre protección de datos personales autoriza a esta Administración a la comprobación telemática conotras Administraciones públicas de los datos declarados y demás circunstancias relativas al ejercicio de la actividad a desarrollar.

NOTA INFORMATIVA: El apartado 4 del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dispone que "La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a una declaración responsable o a una comunicación previa, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable o comunicación previa, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un periodo de tiempo determinado, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación."

La presentación de este documento faculta a la persona interesada al inicio del uso que ha solicitado desde el momento de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tengan atribuidas las Administraciones Públicas.

En_____, a_____de_____de_____.

LA PERSONA INTERESADA

Fdo: _____

SR./SRA ALCALDE/ALCALDESA PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE _____

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, 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 en el que se presente esta declaración responsable. 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 a esta institución pública.

MODELO 7
COMUNICACIÓN PREVIA
CAMBIO DE TITULARIDAD DE LICENCIAS Y DECLARACIONES RESPONSABLES
INICIO DE OBRAS
PRORROGA DEL PLAZO DE INICIO Y TERMINACIÓN DE OBRAS

(artículo 169.bis.5 de la Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía)

1. DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (A cumplimentar obligatoriamente)			
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:			N.I.F. ó EQUIVALENTE
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:			
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:	PAIS:
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO:	

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/oel número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso para que acceda a la sede y al contenido de la notificación:
Correo electrónico: ……..@.....
Número de teléfono móvil (aviso vía SMS): ……
La persona interesada podrá, en cualquier momento, revocar su consentimiento para que las notificaciones dejen de efectuarse por vía electrónica, en cuyo caso deberá comunicarlo así al órgano competente e indicar la dirección donde practicar las futuras notificaciones.

2. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL (A cumplimentar en el caso de que actué mediante representante)			
APELLIDOS Y NOMBRE:			N.I.F.
DIRECCION:			
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO:	

3. DATOS DE LA FINCA EN LA QUE SE SOLICITA CAMBIO DE TITULARIDAD / INICIO OBRA / PRORROGA PLAZO (A cumplimentar obligatoriamente)					
CALLE/PLAZA/AVENIDA			REFERENCIA CATASTRAL		
NUMERO	PORTAL	ESCALERA	PLANTA	PUERTA	CODIGO POSTAL

4. TIPO DE ACTUACIÓN (Marque con una "x" la opción)	
	CAMBIO DE TITULARIDAD DE LA LICENCIA O DECLARACIÓN RESPONSABLE
	DESISTIMIENTO DE LA LICENCIA O DECLARACIÓN RESPONABLE
	COMUNICACIÓN DEL INICIO DE OBRA
	PRORROGA DE LA LIENCIA O DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA EL INCIO DE OBRA
	PRORROGA DE LA LIENCIA O DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA TERMINACIÓN DE OBRA
	PARALIZACIÓN DE LAS OBRAS
	CAMBIO DE LA DIRECCIÓN FACULTATIVA
	OTRAS ACTUACIONES: Indicar actuación y documentación que se aporta:

5. DATOS DEL NUEVO TITULAR (solo en el caso de Cambios de Titularidad)			
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:			N.I.F. ó EQUIVALENTE
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:			
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:	PAIS:
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO:	

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: ……..@.....
Número de teléfono móvil (aviso vía SMS): ……
La persona interesada podrá, en cualquier momento, revocar su consentimiento para que las notificaciones dejen de efectuarse por vía electrónica, en cuyo caso deberá comunicarlo así al órgano competente e indicar la dirección donde practicar las futuras notificaciones. La persona interesada podrá, en cualquier momento, revocar su consentimiento para que las notificaciones dejen de efectuarse por vía electrónica, en cuyo caso deberá comunicarlo así al órgano competente e indicar la dirección donde practicar las futuras notificaciones.

6.	**DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN** (Marque con una "x" la documentación general y la especifica según el tipo de actuación)
CON CARÁCTER GENERAL, las solicitudes deberán acompañarse de la siguiente documentación:	
Acreditación de la personalidad de la persona interesada y, en su caso, de su representante, así como el documento en el que conste la representación.	
6.1.- EN EL CASO DE CAMBIO DE TITULARIDAD:	
La licencia urbanística o la declaración responsable que se trasmite o la siguiente indicación que permita su identificación: Decreto de Alcaldía de concesión de la licencia ..... de fecha ...../...../....., tramitada bajo el número de expediente.....O fecha de presentación de la Declaración Responsable y nº de registro de entrada.	
Documento de cesión de la licencia o declaración responsable suscrito por el titular trasmitente y el adquiriente. En su caso, documento público o privado que acredite la trasmisión "intervivos" o "mortis causa" que justifique la trasmisión.	
Declaración suscrita por el adquiriente en el que se compromete a ejecutar las obras conforme al contenido de la licencia o declaración responsable y a la documentación técnica presentada para la concesión de la licencia o la presentación de la declaración responsable.	
Garantías o avales constituidos por el adquiriente, en sustitución de los que hubiera formalizado el trasmitente.	
6.2.- EN EL CASO DE DESISTIMIENTO DE LA LICENCIA O DECLARACION RESPONABLE	
Documento en el que se manifieste el desistimiento de licencia o declaración responsable (que habrán de quedar perfectamente identificadas) suscrito por el titular.	
6.3.- EN EL CASO DE COMUNICACIÓN DEL INICIO DE OBRAS	
Proyecto de Ejecución conforme a Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación. Proyecto de Ejecución visado por el Colegio Profesional.	
Declaración responsable de técnico competente sobre la concordancia entre proyecto básico y de ejecución.	
Proyectos parciales u otros documentos técnicos sobre tecnologías específicas o instalaciones.	
Estudio de Seguridad y Salud o Estudio Básico en su caso, visados por el colegio profesional correspondiente.	
Estudio de gestión de los residuos de construcción y demolición, así como la correspondiente fianza para asegurar correcta gestión si no se ha presentado con anterioridad.	
Otra documentación prevista por las normas sectoriales que haya de presentarse ante el Ayuntamiento para la ejecución de obras, así como aquella que hubiera sido requerida en la resolución de otorgamiento de licencia o como consecuencia de la comprobación de la declaración responsable.	
6.4.- EN EL CASO DE COMUNICACION DE PRORROGA DE LICENCIA O DECLARACION RESPONSABLE PARA INICIO DE OBRAS	
Documento en el que se establezca el plazo de la prórroga y se declare que, a la fecha de presentación de la comunicación, la licencia o declaración responsable es conforme con la ordenación urbanística vigente, de acuerdo con art. 173.2 de la LOUA y 22.2 del RDUA.	
6.5.- EN EL CASO DE COMUNICACION DE PRORROGA DE LICENCIA O DECLARACION RESPONSABLE PARA TERMINACIÓN DE OBRAS	
Informe del director de la obra sobre estado de ejecución de las obras y Certificación de la obra ejecutada	
Documento en el que se establezca el plazo de la prórroga y se declare que, a la fecha de presentación de la comunicación, la licencia o declaración responsable es conforme con la ordenación urbanística vigente, de acuerdo con art. 173.2 de la LOUA y 22.2 del RDUA.	
6.6.- EN EL CASO DE COMUNICACIÓN DE PARALIZACIÓN DE OBRAS	
Acta suscrita por promotor, contratista y dirección facultativa en el que conste la orden de paralización.	
Documento técnico con medidas de seguridad a adoptar.	
6.7.- EN EL CASO DE COMUNICACIÓN DE CAMBIO DE DIRECCIÓN FACULTATIVA	
Acta suscrita por promotor, contratista y dirección facultativa en el que conste la orden de paralización.	
Documento técnico con medidas de seguridad a adoptar.	

7.	**COMUNICACION PREVIA**

El / la abajo firmante **COMUNICA, BAJO SU RESPONSABILIDAD**, que son ciertos los datos que figuran en el presente documento, **que cumple con losrequisitos establecidos en la normativa vigente para la actuación comunicada**, que posee la documentación que así lo acredita y, en particular:

a) Que cuenta con el original de la documentación descrita.

a) Para la comunicación de prórrogas, que la licencia urbanística o declaración responsable que se prorroga está en vigor, según los plazos establecidos, y es conforme con la ordenación urbanística vigente.

b) Para la comunicación de trasmisión de la licencia o declaración responsable, que la misma no se producirá en tanto no se constituya garantías o avales idénticos, a los que tuviese constituida el transmitente.

c) Para la comunicación de prórroga del inicio de las obras o de su finalización, que la prórroga solo podrá ser comunicada una vez y, como máximo, por elmismo tiempo que se estableció en la licencia o declaración responsable de referencia.

d) Para la comunicación de paralización de las obras, que se compromete al mantenimiento de las medidas de seguridad recogidas en el documento técnicoque se adjunta.

e) Que a los efectos de la normativa sobre protección de datos personales autorizo a esta Administración a la comprobación telemática con otras Administraciones públicas de los datos declarados y demás circunstancias relativas al ejercicio de la actividad a desarrollar.

NOTA INFORMATIVA: El apartado 4 del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dispone que "La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a una declaración responsable o a una comunicación previa, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable o comunicación previa, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un periodo de tiempo determinado, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación."

La presentación de este documento faculta a la persona interesada al inicio de la actuación comunicada desde el momento de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tengan atribuidas las Administraciones Públicas.

En_____, a_____de_____de_____.

LA PERSONA INTERESADA

Fdo: _____

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, 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 en el que se presente esta declaración responsable. 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 a esta institución pública.

SR./SRA ALCALDE/ALCALDESA PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE _____

Contra el presente Acuerdo, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de La Provincia de Granada, ante la Sala de lo Contencioso- Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada.

Iznalloz,19 de octubre de 2021.-El Alcalde Presidente, fdo.: Mariano José Lorente García.

NÚMERO 5.340

AYUNTAMIENTO DE PÍÑAR (Granada)

Cuenta general de 2020

EDICTO

Expediente de razón: 2021/0108

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020, por un plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

También se podrá consultar en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Píñar, 18 de octubre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Eloy García Cuenca.

NÚMERO 5.347

AYUNTAMIENTO DE POLÍCAR (Granada)

Aprobación inicial del expediente de modificación créditos nº 1/2021

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento en sesión plenaria ordinaria celebrada el día 14 de octubre de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 1/2021 financiados con cargo al remanente líquido de Tesorería, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el B.O.P., para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Polícar, 18 de octubre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Marcos Navarro González.

NÚMERO 5.357

AYUNTAMIENTO DE TORRE CARDELA (Granada)

Lista cobratoria de agua, basura y alcantarillado, julio-septiembre de 2021

EDICTO

Dª María Cleofe Vera García, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Torre Cardela (Granada)

HAGO SABER: Que confeccionada por los servicios de este Ayuntamiento la lista cobratoria de la tasa por el suministro de agua potable domiciliaria, basura y alcantarillado correspondiente al trimestre julio-septiembre de 2021, esta Alcaldía

HA RESUELTO:

PRIMERO. Aprobar la lista cobratoria obrante en el expediente.

SEGUNDO. Ordenar su exposición al público en plazo de quince días.

Contra el acto de aprobación de los padrones y de las liquidaciones incorporadas en el mismo, podrá formularse recurso de reposición ante la Alcaldesa-Presidenta en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente hábil al de la finalización del período de exposición pública de los padrones correspondientes.

Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Torre Cardela, 18 de octubre de 2021.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: María Cleofe Vera García.

NÚMERO 5.362

AYUNTAMIENTO DE EL VALLE (Granada)

Lista cobratoria tasa de ayuda domicilio meses de mayo-junio-julio-agosto 2021

EDICTO

Por Resolución de la Alcaldía 18/10/2021 se ha aprobado lista cobratoria de la tasa de ayuda domicilio derivado de la Ley de Dependencia que presta este Ayuntamiento de los meses de mayo-junio-julio-agosto del

ejercicio 2021. Dicha lista cobratoria se expone al público por plazo de quince días, a contar desde la publicación del presente edicto en el B.O.P., durante las cuales los interesados podrán consultarlo y formular las reclamaciones que tengan por conveniente.

Según lo previsto por el art. 24-68 R.G. Recaudación, el periodo voluntario de cobranza por dichos conceptos será único y comprenderá dos meses desde la finalización del periodo de exposición pública. Concluido el periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y en su caso, las costas que se produzcan.

Contra el acto de aprobación, los interesados podrán formular recurso de reposición, en el plazo de un mes desde la finalización de la exposición pública, ante el Alcalde, según lo previsto por el art. 108 de la ley 7/85, en relación con el art. 14 de la LHL. Contra la resolución del recurso de reposición, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo.

El Valle, 18 de octubre de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: Sandra María García Marcos.

NÚMERO 5.432

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)

SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

Suspensión primer ejercicio del proceso selectivo de dos plazas de Policía Local (pruebas físicas), según las bases aprobadas por la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 29 de abril de 2021 y publicadas en el BOP, número 84, de fecha 5 de mayo de 2021

EDICTO

D. Salustiano Ureña García, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albolote (Granada) en uso de las facultades que le otorga la vigente legislación de régimen local, ha dictado la resolución nº 1711, de fecha 21 de octubre de 2021, del siguiente contenido:

"SE HACE SABER A LOS SRES./AS. CANDIDATOS/AS EN DICHO PROCEDIMIENTO SELECTIVO QUE POR LA ALCALDÍA SE HA DICTADO LA RESOLUCIÓN Nº 1721/2021, DE 21 DE OCTUBRE, POR LA QUE SE SUSPENDE LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS PREVISTAS PARA LOS DÍAS 27, 28 Y 29 DE OCTUBRE DE 2021.

RESOLUCIÓN

Visto el procedimiento que se está llevando a cabo, en esta Corporación, para la selección de dos plazas de policía local, funcionario de carrera, mediante oposición libre, de conformidad con las bases que regulan la convocatoria, aprobadas por la Junta de Gobierno Local en la sesión de fecha 29 de abril de 2021 y publicadas en el BOP número 84, de fecha de 5 de mayo de 2021.

Vista la resolución nº 1567/2021, de 20 de septiembre, publicada en el BOP nº 184, de 24 de septiembre de 2021, en la que se determinaba la fecha de realización del primer examen y composición del tribunal calificador, así como la resolución nº 1633/2021, de 1 de octubre, y publicada en el BOP de Granada nº 193, de 7 de octubre de 2021.

Detectado, de oficio, error en las Bases que rigen el procedimiento selectivo, en concreto en la Base 6, en la que la composición del tribunal no se ajusta a lo dispuesto en el artículo 8 del Decreto 201/2003, de 8 de julio, de la Junta de Andalucía y que el Anexo II no recoge, en lo que se refiere al cuadro de exclusiones médicas, las modificaciones que en el mismo se han introducido por la Orden de 30 de noviembre de 2020, por la que se modifica el Anexo III de la Orden de la Consejería de Gobernación de 22 de diciembre, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los cuerpos de la Policía Local.

Visto el informe emitido por la Jefa de Recursos Humanos, de fecha 21 de octubre del presente año.

Vistas las competencias que me confiere el artículo 21.1. g de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de régimen local RESUELVO:

Primero.- Dejar sin efecto las fechas de examen, del primer ejercicio recogidas en la resolución nº 1567/2021, de 20 de septiembre, y publicada en el BOP nº 184, de 24 de septiembre de 2021, y reiteradas en la resolución de fecha 1633/2021, de 1 de octubre y publicada en el BOP de Granada nº 193, de 7 de octubre de 2021.

Segundo.- Que esta resolución sea publicada en el BOP de Granada y el portal de trasparecía del Excmo. Ayuntamiento de Albolote para su general conocimiento.

Tercero.- Que la nueva fecha de examen y composición del tribunal, ajustada al Decreto 201/2003, de 8 de julio, a se haga pública por los mismos medios citados anteriormente, cuando la Junta de Gobierno Local proceda a la corrección de las bases, en virtud de la Delegación que le tiene efectuada esta Alcaldía por resolución nº 759/2020 de 3 de julio."

Albolote, 22 de octubre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Salustiano Ureña García.■