



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 100 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA. Delegación de Economía y Hacienda en Granada.- <i>Ponencia de valores parcial del municipio de Cacín</i>	2
DIPUTACIÓN DE GRANADA. Servicio de Nuevas Tecnologías.- <i>Aprobación de creación de fichero de datos de carácter personal "Suscripciones Proyecto Life Ecogranularwater"</i>	2

JUZGADOS

PRIMERA INSTANCIA NÚMERO QUINCE DE GRANADA.- <i>Autos núm. 295/16</i>	2
INSTRUCCIÓN NÚMERO SEIS DE GRANADA.- <i>Autos núm. 86/17</i>	3
INSTRUCCIÓN NÚMERO NUEVE DE GRANADA.- <i>Autos núm. 24/18</i>	3
SOCIAL NÚMERO UNO DE GRANADA.- <i>Autos núm. 1011/17</i>	3
SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA.- <i>Autos núm. 1011/17</i>	4
SOCIAL NÚMERO DOS DE ALMERÍA.- <i>Autos núm. 3/18</i>	4

AYUNTAMIENTOS

AGRÓN.- <i>Convocatoria para cubrir plaza de Administrativo, promoción interna</i>	4
ALHENDÍN.- <i>Nombramiento como personal eventual de "Asesor de Alcaldía para Asuntos Socioculturales"</i>	4
ARMILLA.- <i>Exposición pública de la matrícula de obligados y exentos del I.A.E. para el ejercicio de 2018</i> ...	5
E.L.A. DE CARCHUNA-CALAHONDA.- <i>Padrón de mercados de abastos, tercer trimestre del ejercicio de 2018</i>	5

CHAUCHINA.- <i>Estudio de viabilidad para la concesión de obra pública para proyecto, construcción y explotación de una residencia geriátrica y Unidad de Estancia Diurna</i>	5
CÚLLAR.- <i>Aprobación de expediente de contratación de adjudicación de ejecución de reforma de Casa Consistorial</i>	6
FUENTE VAQUEROS.- <i>Aprobación definitiva de la R.P.T. de 2018</i>	6
GRANADA. Fundación Pública Local Granada Educa.- <i>Convocatoria para la selección de cuatro plazas de Maestros/as</i>	7
<i>Convocatoria para la selección de Psicólogo/a con categoría A-1</i>	13
Área de Urbanismo, Obras y Licencias.- <i>Aprobación definitiva de modificación de la ordenanza de licencias</i> ...	18
Subdirección General de Juventud.- <i>Aprobación inicial del Reglamento del Consejo Municipal de Juventud</i>	64
<i>Convocatoria subvenciones para sostenibilidad del movimiento vecinal 2018</i>	64
LOBRAS.- <i>Aprobación definitiva de la Ordenanza Visitas al Museo de Instrumentos Musicales</i>	65
MOTRIL.- <i>Declaración como desierto de contrato de anejación de parcela municipal</i>	66
QUÉNTAR.- <i>Aprobación definitiva de modificación de ordenanza de la bolsa de trabajo</i>	66
ZAFARRAYA.- <i>Aprobación definitiva de la ordenanza de recogida de residuos</i>	69
<i>Aprobación de padrones cobratorios, primer trimestre del ejercicio de 2018</i>	79
MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA.- <i>Aprobación de padrones fiscales de la tasa de servicio, suministro, saneamiento y depuración. 2º periodo de 2018, Castell</i>	79

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES ACEQUIA GORDA DEL GENIL.- <i>Convocatoria a junta general extraordinaria</i>	79
---	----



NÚMERO 2.847

MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICADELEGACIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA EN
GRANADAGERENCIA TERRITORIAL DEL CATASTRO DE
GRANADA*Aprobación de expediente***ANUNCIO**

De conformidad con lo establecido en el artículo 26.2 del Real Decreto 417/2006, de 7 de abril, por el que se desarrolla el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el presente anuncio se pone en conocimiento de todos los interesados la apertura del trámite de audiencia previa correspondiente al procedimiento de aprobación de la ponencia de valores parcial del municipio de Cacín.

El expediente de aprobación de la referida ponencia puede ser consultado, junto con el texto de la misma, durante el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el boletín, de lunes a viernes, dentro del horario ordinario de atención al público, en la Gerencia Territorial del Catastro de Granada, calle Mesones número 26, de Granada, a fin de que, en ese mismo plazo, los interesados puedan formular las alegaciones y presentar las pruebas que se estimen pertinentes.

Granada, 18 de mayo de 2018.-El Gerente Territorial del Catastro, fdo.: Jerónimo Mirón Pérez.

NÚMERO 2.830

DIPUTACIÓN DE GRANADA

SERVICIO DE NUEVAS TECNOLOGÍAS

*Aprobación creación fichero datos carácter personal
"Suscripciones Proyecto Life Ecogranularwater"***EDICTO**

Con fecha 22 de febrero de 2018, el pleno de la Diputación de Granada adoptó el siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar la creación del fichero de datos de carácter personal "SUSCRIPCIONES PROYECTO LIFE ECOGRANULARWATER" con las siguientes características:

1. Finalidad y usos previstos del fichero: La finalidad es la divulgación de información relacionada con el proyecto LIFE ECOGRANULARWATER gestionado por el Servicio de Medio Ambiente de la Diputación de Granada.

2. Las personas o colectivos origen de los datos: los datos se van a obtener de los usuarios que estén interesados en el proyecto y soliciten, a través de la página web, el envío de boletines informativos periódicos y notificaciones de los eventos organizados en el marco del proyecto.

3. Procedencia y procedimiento de recogida: los datos relativos a los usuarios serán proporcionados por los propios interesados o su representante legal.

4. Estructura básica del fichero: el fichero responderá a la siguiente estructura e incluirá los siguientes datos de carácter personal:

- Datos identificativos (nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección, teléfono, correo electrónico).

- Datos de características personales y circunstancias sociales. (Situación laboral y, en su caso, nombre de la empresa u organización para la que trabaja).

5. Cesiones de datos: no las hay.

6. Sistema de tratamiento: automatizado.

7. Responsable: Francisco Javier García Martínez, Jefe de Servicio de Medio Ambiente.

8. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Registro General de la Diputación de Granada C/ Periodista Barrios Talavera, n.º 1, (18014 Granada).

9. Medidas de seguridad adoptadas: Las medidas de seguridad que se aplican son las definidas para el nivel básico.

Segundo.- Ordenar la publicación en el BOP de este acuerdo de creación del fichero de datos señalado.

Tercero.- Notificar a la Agencia Española de Protección de Datos la creación de este fichero en los modelos o formularios electrónicos publicados al efecto por la Agencia Española de Protección de Datos.

NÚMERO 1.105

**JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO
QUINCE DE GRANADA***Autos número 295/2016***EDICTO**

SENTENCIA NÚMERO 77/17

En Granada, a treinta de mayo de dos mil diecisiete.

Vistos por mí, Mónica Roche Solarana, Magistrada-Juez del Juzgado de Primera instancia número Quince de Granada los presentes autos de juicio ordinario número 295/16, seguidos a instancia de la Procuradora de los Tribunales D^a María Luisa Rodríguez Noguera en nombre y representación de D^a Beatriz Peña Caraballo contra D. José Miguel Frías Álvarez, en situación legal de rebeldía, vengo a resolver en virtud de los siguientes.

Notifíquese a las partes en legal forma, advirtiéndoles que la misma no es firme y que contra ella cabe interponer recurso de apelación en el plazo de veinte días, en este Juzgado, para que ante la Ilma. Audiencia Provincial de Granada. Para la admisión a trámite del recurso será necesaria la constitución en la cuenta de consignaciones de este Juzgado del depósito para recurrir previsto en la DA 15^a LOPJ.

NÚMERO 2.728

JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO SEIS DE GRANADA*Autos número 86/2017***EDICTO**

En el Juzgado de Instrucción número Seis de Granada, se sigue delito leve inmediato número 86/2017 en el que ha recaído sentencia, cuyo encabezamiento y fallo es del tenor literal siguiente:

SENTENCIA NÚMERO 234/2017

En Granada, a nueve de octubre de dos mil diecisiete.

Francisco Javier Zurita Millán, Magistrado Juez del Juzgado de Instrucción número Seis de Granada, he visto y oído en juicio oral y público, los presentes autos de juicio de delito leve inmediato registrado con el número 86/17, por hurto, contra Carmen Santiago Moreno, habiendo sido denunciante Alcampo e interviniendo el Ministerio Fiscal.

FALLO: Que condeno a Carmen Santiago Moreno, como autora responsable de un delito leve de hurto en grado de tentativa, a la pena de 10 días de multa con una cuota diaria de 3 euros y responsabilidad personal subsidiaria de un día de privación de libertad por cada dos cuotas no pagadas, y pago de las costas procesales.

La indicada pena pecuniaria habrá de ser satisfecha, como máximo, en dos plazos mensuales consecutivos.

Notifíquese la presente resolución al Ministerio Fiscal y resto de partes, haciéndoles saber que la misma no es firme pudiendo interponer frente a ella recurso de apelación en el plazo de cinco días desde su notificación, en legal forma ante este Juzgado y del que conocerá la Iltma. Audiencia Provincial de Granada.

Así por este mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en legal forma a D^a Carmen Santiago Moreno, expido la presente en Granada, 10 de mayo de 2018. Doy Fe.- (Firma ilegible).

NÚMERO 2.750

JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO NUEVE DE GRANADA*Autos número 24/2018***EDICTO**

D^a Rosario Córdoba Campos, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Instrucción número Nueve de Granada,

HACE SABER: Que en el juicio de delito leve inmediato seguido en este Juzgado bajo el número 24/18 en virtud de denuncia de Decathlon Pulianas. Granada, contra Raúl González Alanis, delito leve de tentativa de hurto se ha dictado sentencia de fecha 20 de marzo de 2018 del tenor literal siguiente:

FALLO: Que debo condenar y condeno a Raúl González Alanis, como autor responsable criminalmente por un delito leve de tentativa de hurto previsto y sancionado en el artículo 234.2 del vigente Código Penal, a una pena de multa de 20 días con cuota diaria de 3 euros cuyo impago sujetará al penado a un día de privación de libertad por cada dos cuotas diarias de multa no satisfechas, y al pago de las costas causadas en el presente procedimiento.

Firme la presente resolución asígnese la definitiva disponibilidad de los artículos intervenidos a la mercantil Decathlon.

Contra esta sentencia cabe interponer recurso de apelación en el plazo de cinco días siguientes a su notificación por medio de escrito a presentar ante este mismo Juzgado.

Así por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación al denunciado Raúl González Alanis, actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Granada, 10 de mayo de 2018.- (Firma ilegible).

NÚMERO 2.822

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE GRANADA*Autos número 1011/2017***EDICTO**

D^a Ana Nestares Pleguezuelo, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Uno de Granada,

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1011/2017 se ha acordado citar a Ibérica de Restauración y Franquicia, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 17 de julio de 2018 a las 12:00 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. del Sur, núm. 5, Edificio La Caleta, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de Confesión Judicial.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Ibérica de Restauración y Franquicia, S.L., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

Granada, 11 de mayo de 2018.-La Letrada de la Administración de Justicia.

NÚMERO 2.823

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA*Autos número 1011/2017***EDICTO**

Dª Margarita García Pérez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cinco de Granada,

En los autos número 1011/2017, a instancia de María Macarena Muñoz Muñoz, contra Fondo de Garantía Salarial y Ibérica de Restauraciones y Franquicias 2016, S.L., en la que se ha dictado Sentencia 220/2018, de fecha 8/5/2018.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Ibérica de Restauraciones y Franquicias 2016, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto, haciéndosele saber que dicha sentencia se encuentra a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que contra la misma cabe recurso.

Dado en Granada, 8 de mayo de 2018.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 2.792

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE ALMERÍA*Autos número 3/2018***EDICTO**

Dª Luisa Escobar Ramírez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Dos de Almería,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 3/2018 a instancia de la parte actora D. Paramon Ioan Racolta, contra Gestión Integrada Agroforestal, S.L., sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado resolución de fecha 10/01/18 del tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

S.Sª ltma. Dijo: Procédase a la ejecución de la sentencia dictada en los autos 816/15 con fecha 26/10/17, despachándose la misma a favor de D. Paramon Ioan Racolta, contra Gestión Integrada Agroforestal, S.L., por la cantidad de 3.921,39 euros en concepto de principal, más la de 392 euros calculados de intereses y costas.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma podrá interponerse en el plazo de tres días recurso de reposición, en el que, además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada aduciendo pago o cumplimiento documen-

talmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impositivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Así por este Auto, lo acuerdo, mando y firma la ltma. Sra. Dª Lourdes Cantón Plaza. Doy fe.

El/La Magistrado-Juez; El/La Secretario/a

Y para que sirva de notificación al demandado Gestión Integrada Agroforestal, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Almería, 12 de enero de 2018.-La Letrada de la Administración de Justicia.

NÚMERO 2.826

AYUNTAMIENTO DE AGRÓN (Granada)

Convocatoria para cubrir plaza de Administrativo promoción interna

EDICTO

Dª María Pilar López Romero, Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Agrón,

HACER SABER: Que en el B.O.P. número 53 de 19 de marzo del 2018 y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 88 de fecha 09/05/2018 se publican las bases para cubrir plaza de Administrativo de Administración General por el sistema de concurso oposición restringido (promoción interna).

En el plazo de veinte días naturales contados a partir de la publicación del presente edicto B.O.P, los interesados habrán de presentar la correspondiente solicitud para participar en el mismo.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Agrón, 11 de mayo de 2018.-La Alcaldesa (firma ilegible).

NÚMERO 2.828

AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN (Granada)

Nombramiento personal eventual "Asesor de Alcaldía para Asuntos Socioculturales"

EDICTO**RESOLUCIÓN**

Por resolución de la Alcaldía-Presidentencia n.º 107, de fecha 8 de mayo de 2018 ha sido nombrado D. Joaquín Alfredo Abras Santiago, como personal eventual para

ocupar el puesto de trabajo de confianza o de asesoramiento de "Asesor de Alcaldía para asuntos socioculturales", con una retribución anual bruta de 21.000 euros, y con las funciones de asesoramiento sociocultural.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo que dispone el artículo 104.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Alhendín, 18 de mayo de 2018.-El Alcalde, fdo.: Francisco Pedro Rodríguez Guerrero.

NÚMERO 2.883

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA (Granada)

Exposición pública de la matrícula de obligados y exentos del I.A.E. 2018

EDICTO

Rafael Muñoz Criado, Concejal-Delegado del Área de Economía y Hacienda del Ayuntamiento de Armilla, por delegación conferida mediante Decreto 2015/1310-ALC de fecha nueve de julio,

HAGO SABER: Elaborada la matrícula de obligados y exentos del Impuesto sobre Actividades Económicas para el ejercicio 2018, se expone al público en este Ayuntamiento por un período de 15 días, contados a partir del siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de posibles reclamaciones.

Contra los actos de inclusión de un sujeto pasivo en la matrícula, su exclusión o la alteración de cualquiera de los datos a que se refiere el apartado 2 del artículo 2 del Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero, cabe interponer recurso de reposición ante el Sr. Delegado de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, o reclamación económico-administrativa ante el Tribunal Económico-Administrativo Regional de Andalucía, en Granada, sin que ambos recursos puedan simultanearse.

El plazo para la interposición de los recursos será de 15 días, contados a partir del siguiente al del término del período de exposición pública de esta matrícula.

Armilla, 21 de mayo de 2018.-El Concejal-Delegado del Área de Economía y Hacienda del Ayuntamiento de Armilla.

NÚMERO 2.816

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE CARCHUNA-CALAHONDA (Granada)

Padrón de mercados de abastos, tercer trimestre de 2018

EDICTO

D^a Concepción J. Abarca Cabrera, Presidenta de la Entidad Local Autónoma de Carchuna-Calahonda,

HACE SABER: Que aprobados por esta Presidencia, mediante resolución de Presidencia núm. 2018-163, de fecha 14 de mayo, los padrones fiscales de las Tasas por el uso de los bienes e instalaciones en los mercados municipales y por los servicios inherentes, correspondientes al tercer trimestre del ejercicio 2018.

Dichos padrones se exponen al público en el tablón de edictos de la Entidad Local Autónoma de Carchuna-Calahonda, durante el plazo de 15 días a contar desde el siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

El periodo voluntario de pago será el comprendido desde el 1 de julio al 31 de agosto de 2018 (ambos inclusive), pasado dicho periodo, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengará el recargo de apremio, intereses de demora y en su caso las costas que procedan.

Contra los actos administrativos de inclusión, exclusión o variación cabe interponer recurso de reposición regulado en el art. 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, ante la Presidenta, dentro del plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al término del periodo de exposición pública de los padrones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Carchuna-Calahonda, 14 de mayo de 2018.-La Presidenta de la E.L.A. de Carchuna-Calahonda, fdo.: Concepción J. Abarca Cabrera.

NÚMERO 2.902

AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA (Granada)

Estudio de viabilidad para la concesión de obra pública para proyecto, construcción y explotación de una residencia geriátrica y Unidad de Estancia Diurna en Chauchina

EDICTO

En cumplimiento de lo establecido en la providencia de Alcaldía de fecha de 10-04-2018, por el Departamento de Urbanismo ha encargado y se ha realizado estudio de viabilidad para la concesión de obra pública para proyecto, construcción y explotación de una Residencia Geriátrica y Unidad de Estancia Diurna en Chauchina. De acuerdo con lo señalado en el artículo 247.3 de la LCSP, es preciso someter dicho estudio a información pública durante el plazo de un mes.

Se adopta, por tanto, el siguiente,
ACUERDO

PRIMERO.- Someter a información pública durante el plazo de un mes el estudio de viabilidad elaborado por Alberto Ballesta Franco, economista, para la ejecución y explotación de la obra de Una Residencia Geriátrica y Unidad de Estancia Diurna en Chauchina.

SEGUNDO.- Publicar este Acuerdo en el Boletín Oficial de la provincia de Granada. El plazo se contará a partir del día siguiente al de publicación de esta resolución.

De conformidad con lo previsto en el art. 247.3 y 4 LCSP 2017, la Administración concedente someterá el estudio de viabilidad a información pública por el plazo de un mes, durante el citado plazo los interesados podrán examinar el expediente en las oficinas municipales de secretaría.

Lo que se hace público para conocimiento de todos.

Chauchina, 22 de mayo de 2018.-La Alcaldesa, fdo.: Encarnación García García.

NÚMERO 2.890

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR (Granada)

Aprobación expediente de contratación adjudicación ejecución reforma Casa Consistorial

EDICTO

Con fecha 8 de marzo de 2018, ha sido aprobado por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cúllar el expediente de contratación para la adjudicación mediante procedimiento negociado sin publicidad para la ejecución de sustitución de carpintería exterior y aislamiento térmico de cubierta para la mejora energética de la Casa Consistorial de Cúllar, incoado por providencia de la Alcaldía de fecha 15 de enero de 2018.

Se anuncia la licitación del citado procedimiento conforme al siguiente contenido:

- 1.- Administración Pública: Ayuntamiento de Cúllar.
- 2.- Órgano de Contratación: Junta de Gobierno Local.

3.- Objeto del contrato: Adjudicación mediante procedimiento Negociado sin Publicidad de la obra denominada: "Sustitución de Carpintería exterior y aislamiento de Cubierta para la mejora energética de la Casa Consistorial de Cúllar.

4.- Domicilio: Plaza Constitución, 1.

5.- Localidad y C.P.: Cúllar (Granada) 18850.

6.- Teléfono: 958 730225.

7.- Perfil del Contratista: www.cullar.es/

8.- Fecha límite de obtención de documentos: Durante el plazo de presentación de ofertas.

9.- Lugar de ejecución: Casa Consistorial de Cúllar.

10.- Plazo de Ejecución: dos meses.

11.- Criterio de Adjudicación: Varios criterios.

- Oferta Económica: hasta 50 puntos.

- Criterios Técnicos: hasta 50 puntos (mejoras, ver pliegos).

12.- Presupuestos Base de licitación: El presupuesto máximo de licitación tiene un importe de 39.404,76 euros, al que se le adicionará el impuesto sobre el valor añadido por valor de 8.275 euros, lo que supone un total de 47.679,76 euros.

13.- Garantía provisional: No se exige.

14.- Garantía definitiva: 5% del importe adjudicación, excluido el IVA.

15.- Requisitos específicos del contratista: Solvencia económica y financiera; Ver pliegos de cláusulas.

16.- Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación: quince días hábiles a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Ayuntamiento de Cúllar, Plaza Constitución, núm. 1, 18850 Cúllar (Granada). Negociado de Secretaría/Urbanismo.

Fdo.: Alonso Segura López.

NÚMERO 2.888

AYUNTAMIENTO DE FUENTE VAQUEROS (Granada)

Aprobación definitiva R.P.T. 2018

EDICTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 27 de febrero de 2018, acordó aprobar inicialmente la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, no habiéndose presentado reclamación alguna en el período de exposición pública, se considera definitivamente aprobada.

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación íntegra de la mencionada relación de puestos.

A.- RPT PERSONAL FUNCIONARIO: 3,6206 euros/punto

Denominación del Puesto	Dot.	CD	Complem. Específico	Gr	Titulación	Forma de Acceso	Ptos
Escala Habilitación Nacional							
Secretario-Interventor	1	28	1.321,52	A1	Ldo. Derecho	Oposición	365
Escala Administración General							
Arquitecto Técnico	1	24	959,46	A2	Arquitecto Téc.	Concurso-Oposic.	265
Técnico Medio Secretaría	1	24	959,46	A2	Ldo. Derecho	Concurso-Oposic. (Pr. Int.)	265
Técnico Medio Gestión Financiera	1	24	959,46	A2	LADE	Concurso-Oposic. (Pr. Int.)	265
Administrativo-Secretaría	1	22	742,22	C1	Bachiller, FP II	Concurso-Oposic.	205
Administrativo-Intervención	1	22	742,22	C1	Bachiller, FP II	Concurso-Oposic.	205

Administrativo-Personal	1	22	742,22	C1	Bachiller, FP II	Concurso-Oposic.	205
Administrativo Contab.-Tesorería	1	22	742,22	C1	Bachiller, FP II	Conc.-Opos. Estab. LPGE	205
Auxiliar Administrativo	1	18	615,50	C2	E.G.B., E.S.O.	Oposición	170
Escala Administración Especial							
Administrador Sistema Informático	1	22	742,22	C1	Bachiller, FP II	Concurso-Oposic.	205
Oficial Policía Local	1	22	1.158,59	C1	Bachiller, FP II	Concurso Méritos (Pr. int.)	320
Agente Policía Local	5	22	977,56	C1	Bachiller, FP II	Oposición	270
Agente Policía Local 2ª Actividad	1	22	742,22	C1	Bachiller, FP II	Oposición	205

B.- RPT PERSONAL LABORAL: 0,25 euros/punto

Denominación del Puesto	Dot.	Compl. Puesto Trabajo	Titulación	Forma de Acceso	Ptos
GRUPO I. TITULADOS					
Bibliotecaria	1	51,25	Lda. Filosofía y Letras	Conc-Opos.	205
GRUPO II. ADMINISTRATIVOS					
Respons. OMIC y padrones	1	47,50	BUP, FP II	Conc-Opos.	190
Auxiliar Administrativo Juzgado Paz	1	45,00	ESO, EGB, FP I	conc.-Opos. Estab. LPGE	180
Auxiliar Administrativo	2	42,50	ESO, EGB, FP I	conc.-Opos. Estab. LPGE	170
GRUPO III. SUBALTERNOS					
Conserje Colegios	1	37,50	ESO, EGB, FP I	Conc-Opos.	150
Conserje Teatro	1	37,50	ESO, EGB, FP I	conc.-Opos. Estab. LPGE	150
Limpiador/a	3	42,50	ESO, EGB, FP I	Conc.-Opos.	170
GRUPO IV. OFICIOS VARIOS					
Encargado obras y servicios publ.	1	51,25	Arq. Téc., C. Ambientales	Conc-Opos.	205
Coordinador Servicio Ayuda Domic.	1	47,50	ESO, EGB, FP I	Conc-Opos.	190
Monitor Deportivo	2	47,50	ESO, EGB, FP I	Conc-Opos.	190
Oficial Servicios Múltiples	1	48,75	ESO, EGB, FP I	Conc-Opos.	195
Encargado Manten. Inst. Dep.	1	48,75	ESO, EGB, FP I	conc.-Opos. Prom. Int.	195
Operario Manten. Inst. Deport.	2	46,25	ESO, EGB, FP I	Conc-Opos./Conc-Op. Estab. LGPGE	185
Operario Serv. Múlt. Cement. Parq.	1	37,50	ESO, EGB, FP I	conc.-Opos. Estab. LPGE	150
Peón Jardinero	1	43,75	ESO, EGB, FP I	Conc-Opos.	175
Peón Barrendero	1	43,75	ESO, EGB, FP I	Conc-Opos.	175

Fuente Vaqueros, 17 de mayo de 2018.-El Alcalde (firma ilegible).

NÚMERO 2.800

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

FUNDACIÓN PÚBLICA LOCAL GRANADA EDUCA

Convocatoria para la selección de cuatro plazas de Maestros/as

EDICTO

Dª Jemima Sánchez Iborra, Vicepresidenta de la Fundación Pública Local Granada Educa,

HACE SABER: Que la Comisión Ejecutiva de la Fundación Granada Educa en sesión ordinaria celebrada el día 20 de abril de 2018 aprobó, entre otros asuntos, iniciar el expediente de selección de personal para ocupar cuatro plazas de personal laboral maestros/as en la Fundación Pública Local Granada Educa del Ayuntamiento de Granada, de acuerdo con las siguientes

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA SELECCIÓN DE CUATRO PLAZAS DE MAESTROS/AS PARA LA FUNDACIÓN PÚBLICA LOCAL 'GRANADA EDUCA' DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADA

1. Normas Generales

1.1. Justificación

Es objeto de las presentes bases y su correspondiente convocatoria la provisión, mediante el oportuno

proceso de selección y contratación en régimen laboral a jornada completa de 4 plazas de maestros, de acuerdo a lo establecido en el actual Convenio Colectivo de la Fundación Pública Local Granada Educa. Las plazas corresponden a la Oferta de Empleo publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada de fecha 15 de febrero de 2018.

Se podrá ampliar el número de plazas a cubrir con las que resulten vacantes en el periodo comprendido entre la aprobación de las bases y hasta una semana antes de la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, de conformidad con lo establecido en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, lo que se hará público de forma inmediata.

1.2.- Objeto, naturaleza de la plaza y características del procedimiento a seguir

Objeto: es objeto de las presentes bases la contratación a jornada completa de 4 plazas de Maestro con asimilación a categoría A-2, de acuerdo a los criterios del actual Convenio Colectivo de la Fundación Pública Local Granada Educa mediante concurso-oposición, en régimen laboral indefinido.

Naturaleza de la plaza: Personal Laboral; Maestro/a; Asimilado a Grupo A-2.

Características del procedimiento a seguir: concurso-oposición libre

2. Legislación aplicable

Para lo no previsto en estas Bases o aquello que las contradigan, serán de aplicación el Real Decreto Legis-

lativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Convenio Colectivo vigente en la Fundación Pública Local 'Granada Educa', así como cualquier otra normativa supletoria que resulte de aplicación.

3. Requisitos de los aspirantes

3.1 Para formar parte en las pruebas de selección, las personas aspirantes deben reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

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.

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.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida. Se exige estar en posesión de Título Universitario de Grado en Educación Infantil o equivalente. La titulación académica deberá estar expedida por centros oficiales debidamente reconocidos.

En el caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario.

3.2 Todos los requisitos enumerados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de resolución del proceso selectivo.

4. Presentación de solicitudes, documentación a aportar y plazo

4.1. Presentación de solicitudes: Se deberá presentar instancia según modelo que consta como Anexo III, solicitando tomar parte en la convocatoria en la que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base 3ª, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación.

4.2. A la solicitud se acompañará el resguardo de haber ingresado los derechos de examen, según la Ordenanza fiscal, que literalmente dice:

"Se devenga la tasa y nace la correspondiente obligación de contribuir, por la inclusión en las listas de ad-

mitidos de las mencionadas pruebas o en las de concesión de licencias. No obstante, se efectuará el depósito previo de su importe total en ambos casos dentro del plazo de presentación de solicitudes. Por tanto la no inclusión en la lista de admitidos o la no concesión de dicha licencia otorga el derecho a la devolución de las cantidades depositadas, previa solicitud expresa del interesado. Los derechos de inscripción serán de 38,62 euros, y se ingresarán en la cuenta corriente núm. ES56 2038 3506 8760 0003 7143 de Bankia, indicando como concepto el NIF del opositor/a.

No obstante no deberán abonar esta tasa quienes figuren como demandantes de empleo, con una antigüedad mínima de un mes, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado. La circunstancia descrita deberá ser acreditada mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

Asimismo, estarán exentos del pago de la tasa los/as miembros de familia numerosa de categoría especial. En aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea miembro de familia numerosa de categoría general se aplicará sobre las tarifas anteriores una reducción del 50%.

Las circunstancias descritas en el párrafo anterior, deberán ser acreditadas mediante la presentación de documento de la condición de familia numerosa de categoría especial o general, según proceda.

Procederá, previa solicitud, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se haya presentado efectivamente la solicitud o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente base. La exclusión definitiva del proceso selectivo de algún/a aspirante o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la fase de oposición no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

4.3. Los/as nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acompañar igualmente a la solicitud la acreditación de la nacionalidad y, en su caso, el vínculo de parentesco, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión europea con el que tenga vínculo.

4.4. Los aspirantes con discapacidad deberán adjuntar a la solicitud un certificado expedido en modelo oficial, en el que conste el tipo, así como su grado y un certificado de aptitud en el que conste poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a la que se aspira.

Asimismo deberán especificar en su solicitud las adaptaciones necesarias así como las razones justificativas correspondientes. En dicho caso, el Tribunal queda facultado para adoptar acuerdo sobre la concesión o denegación de las adaptaciones solicitadas, con el criterio de que las mismas sólo tengan por objeto salvar las limitaciones del aspirante en la realización de las mencionadas pruebas, para que pueda participar en condiciones de igualdad de oportunidades.

4.5. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de Fundación Pública Local 'Granada Educa'. Se

presentarán preferiblemente en el Registro General de esta Fundación de lunes a viernes (conforme al modelo de solicitud de la convocatoria) de nueve a catorce horas, o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación en el Boletín Oficial de la provincia y en el de la Junta de Andalucía.

4.6. Las Bases, se publicarán asimismo en la web de la Fundación (www.fundaciongranadaeduca.org), en la web municipal (www.granada.org) y en la de la Universidad de Granada.

4.7. Documentación a aportar: Los/as aspirantes/as deberán presentar la solicitud en el modelo de instancia (anexo III) disponible en la Sede de la Fundación (Calle Mariana Pineda, 6, 3º piso) y en la página web fundaciongranadaeduca.org, en el apartado novedades. Acompañarán inexcusablemente a sus instancias los siguientes documentos:

a) Fotocopia del D.N.I. o documento identificativo equivalente.

b) Fotocopia del título académico mínimo que se establece.

c) Hoja de autobaremación, según modelo que podrá descargarse en la web www.fundaciongranadaeduca.org, relacionando todos y cada uno de los méritos y servicios a tener en cuenta en la Fase de concurso, debidamente ordenados y numerados, de acuerdo con las instrucciones del formulario.

d) Resguardo de haber pagado los derechos de examen.

Las fotocopias de los documentos acreditativos de los méritos, relacionados en la hoja de autobaremación a que se refiere el párrafo anterior, se presentarán igualmente ordenados y numerados. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se referirán a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

5. Admisión de aspirantes

5.1 Terminado el plazo de presentación de instancias, la Vicepresidenta dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, el lugar y fecha de celebración del primer ejercicio de la oposición, así como la designación de los/as miembros del Tribunal.

5.2. Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

5.3. Los sucesivos anuncios de este procedimiento se realizarán en la sede electrónica de la Fundación.

6. Procedimiento selectivo y valoración.

La selección de las/os aspirantes se realizara a través del sistema de concurso-oposición libre.

6.1. FASE DE CONCURSO

6.1.1. La fase de concurso se desarrollará antes de concluir la fase de oposición. No tiene carácter eliminatorio ni el Tribunal podrá tenerla en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

6.1.2. El Tribunal se reunirá una vez realizado el primer ejercicio para valorar los méritos de la fase de concurso de aquellos aspirantes que la hubieran superado. La resolución resultante de esta valoración ha de contener para cada aspirante valorado la puntuación global obtenida y ha de publicarse en la sede electrónica de la Fundación. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en forma y plazo.

6.1.3. La puntuación máxima en la fase de concurso será de 8 puntos

6.1.4. Los méritos a valorar serán los siguientes:

a) Experiencia profesional:

- Por cada mes o fracción superior a 15 días de servicios prestados, cuando sean por cuenta ajena en cualquiera de las Administraciones Públicas, como Maestro/a en Centros de Educación Infantil, en plaza igual o equivalente, 0,10 puntos.

- Por cada mes o fracción superior a 15 días de servicios prestados, en empresa privada, cuando sea por cuenta ajena, como Maestro/a de Educación Infantil en Centros de Educación Infantil, en plaza igual o equivalente al que se opta 0,05 puntos. Deberá ser suficientemente acreditado mediante contrato de trabajo visado por el INEM, junto con certificado de cotizaciones a la Seguridad Social.

A efectos de la experiencia profesional en la empresa pública o privada, se deberá aportar copia simple de los contratos de trabajo acompañados de fe de vida laboral en original obligatoriamente. En el caso de ejercicio libre de la profesión se acreditará mediante certificado de alta y baja del IAE con indicación de la clasificación de la actividad.

En el supuesto de tratarse de servicios prestados en la Fundación Granda Educa, se acreditará de oficio por el Servicio Administrativo responsable, siempre a petición del interesado/a.

La puntuación máxima en este apartado será de 3,5 puntos.

b) Formación:

b.1.) Formación académica recibida.

En este apartado no se valorará la titulación académica requerida para el acceso a la plaza.

Se valorarán titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con la plaza a la que se opta (estudios de postgrado, otras especialidades de magisterio, psicopedagogía, logopedia, pedagogía, psicología o equivalentes) a razón de 0,75 puntos por titulación

La puntuación máxima en este apartado será de 2 puntos.

b.2.) Formación extraacadémica recibida.

Cursos de formación y perfeccionamiento profesional, seminarios, congresos, jornadas o similar, relacionados con la plaza a la que se opta, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, de acuerdo con la valoración siguiente:

- Acciones formativas directamente relacionadas con la educación infantil: 0,01 puntos por hora.

- Acciones formativas relacionadas con la educación en general: 0,005 puntos por hora. Hasta un máximo de 0,75 puntos en este sub-apartado.

- Cursos general de calidad, de igualdad de género, de informática a nivel de usuario (Word, Excel, Access, correo electrónico e Internet), de prevención de riesgos laborales, de protección de datos de carácter personal, y los de idiomas: 0,005 puntos por hora. Hasta un máximo de 0,25 puntos, en este sub-apartado.

Sólo se valorarán aquellos certificados que contemplen la duración de la acción formativa en horas o en créditos. En este último caso la correspondencia será de 10 horas de acción formativa por cada crédito.

Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración superior o igual a 10 horas e inferior a 200 horas, y para los de una duración superior se valorarán por 200 horas.

Aquellos cursos de una duración inferior a 10 horas o que no se especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,025 puntos por curso.

La valoración máxima de este apartado será de 2,5 puntos.

Los cursos de formación se acreditarán mediante la aportación del título/diploma/certificado o acreditación expedida por la entidad organizadora, en el que habrá de constar de forma indubitada, las horas de curso.

El tribunal goza de discrecionalidad para, en caso de duda, decidir si el curso alegado guarda o no relación con el contenido de la Educación Infantil y/o con la educación en general o su contenido es manifiestamente obsoleto.

6.2. FASE DE OPOSICIÓN

6.2.1. La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los/as aspirantes, consistirá en contestar por escrito, cuatro preguntas teórico-prácticas, en un tiempo máximo de 60 minutos, elaboradas por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, en relación con los temas contenidos en el Anexo I de esta convocatoria.

La puntuación máxima a otorgar será de 8 puntos, siendo 4 el mínimo necesario para considerar superado el ejercicio.

La fecha y lugar en la que se celebrará la prueba se anunciará en los términos referidos en la base quinta.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los/as aspirantes, mediante exposición individual y oral por parte del aspirante. Se realizará en una única sesión y estará formada por dos partes, será necesario superar cada una de ellas para superar el segundo ejercicio:

- Primera parte: El aspirante realizará una dinámica de aula, que se establecerá por el Tribunal con carácter previo al ejercicio. Tendrá una duración máxima de 10 minutos. La puntuación máxima a otorgar será de 10 puntos, siendo el mínimo necesario para superarla de 6 puntos.

- Segunda parte: El tribunal podrá preguntar al aspirante sobre la primera parte de este ejercicio, los conocimientos teóricos y las competencias transversales requeridas para el puesto (detalladas en anexo II). Tendrá una

duración máxima de 10 minutos. La puntuación máxima a otorgar será de 7 puntos siendo el mínimo necesario para superarla de 3,5 puntos.

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

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

6.2.4. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes que acrediten su personalidad.

6.2.5. La puntuación de los ejercicios se determinará, en su caso, obteniendo la media de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del tribunal con derecho a voto. Eliminando de la media, la puntuación más alta y la más baja.

6.2.6. Para la evaluación del primer ejercicio, el tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que esta es corregida sin que conste ningún dato de identificación personal de los aspirantes.

6.2.7. Se dejará constancia documental de la realización de los ejercicios y de las incidencias que tuvieron lugar, en el acta que levante el Secretario del tribunal.

El acta que documenta el segundo ejercicio deberá contener, al menos, aquellas circunstancias que en lo principal describan el desarrollo de la prueba; los criterios valorativos que apriorísticamente hubiere establecido el tribunal y la puntuación global para cada aspirante. Todo ello, sin perjuicio de la discrecionalidad técnica del tribunal.

6.2.8. Finalizado el proceso selectivo la comisión técnica de valoración obtendrá el resultado de las calificaciones de los aspirantes que hubieren superado la fase de oposición. Con la suma total de las puntuaciones obtenidas en todo el proceso se ordenarán de mayor a menor.

6.2.9. El aspirante que habiendo superado la fase de oposición, hubiere obtenido la calificación total más alta como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en todo el proceso, será la persona propuesta para la formalización del contrato.

6.2.10. En caso de existir empate en la calificación final, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio. De persistir el empate, se resolverá utilizando el sorteo de 31 de enero de 2018 de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, en el que se determina el orden de actuación de opositores a pruebas selectivas que se celebren durante el 2018.

7. Tribunal Concurso-oposición.

7.1. Los miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas, estará integrado por: un Presidente y suplente, cuatro Vocales, titulares y suplentes y un Secretario, titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

7.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de cuatro de sus componentes.

7.3. No podrá formar parte del tribunal el personal de elección o de designación política, personal interino ni personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

7.4. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, notificándolo a la autoridad convocante, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del RD 364/1995, de 10 de marzo, cualquier aspirante podrá recusarlos cuando concurren alguna de dichas circunstancias.

7.5. Asimismo los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

7.6. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

No obstante lo anterior, se estará a lo dispuesto en el art. 61.8, último párrafo, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público.

7.7. Los/as miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

7.8. Por resolución de la Vicepresidencia de la Fundación, se procederá al nombramiento de los/as empleados/as públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

7.9. El tribunal podrá contar con una persona de apoyo a las funciones del Secretario de la Fundación. Asimismo, podrá incorporar a otros/as especialistas si así lo considerara necesario. Quienes actúen como especialistas externos, sólo tendrán voz y se limitarán al exacto cumplimiento de asesoramiento técnico que se le requiera.

7.10. La actuación del tribunal se ajustará estrictamente a las Bases de la Convocatoria. No obstante, resolverá las dudas que surjan de su aplicación o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las Bases de la presente convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del proceso selectivo, en lo no previsto en las bases de la convocatoria.

8. Relación de aprobados

Terminada la calificación de los/as aspirantes el tribunal publicará la relación de aprobados/as por el orden de puntuación, no pudiendo rebasar esta el número de plazas convocadas y elevará dicha resolución al Presidente de la Fundación para que formalice el contrato pertinente.

9. Presentación de documentos

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Fundación Granada Educa, dentro del plazo de diez días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. A tal efecto, presentará ante la Fundación todos los documentos originales de las fotocopias que fueron valoradas en la fase de concurso. Sin el cumplimiento de este requisito no se dará por válida la calificación obtenida en la fase de concurso y en consecuencia la calificación final del proceso selectivo.

Además aportarán los siguientes documentos:

- 1) Documento Nacional de identidad
- 2) Original compulsado del Título exigido en la Base 3.
- 3) Declaración Jurada de no haber sido separado del servicio de cualquier Administración Pública, ni estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública por sentencia firme, mediante ejemplar normalizado.
- 4) Declaración de actividades ajenas al empleo municipal a efectos de incompatibilidades según la ley 53/1984 y demás normativa aplicable sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, mediante el ejemplar normalizado.

- 5) Certificado de no constar en la base de datos del Registro Central de delincuentes sexuales

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare su documentación o no reune los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedaran anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

10. Contratación

Concluido el proceso selectivo y aportada toda la documentación exigida, se procederá a la contratación como maestro/a del candidato propuesto, notificándose al interesado/a.

El contrato tendrá carácter temporal con el periodo de prueba y procedimiento establecido en el Convenio Marco Regulador de las relaciones laborales del personal de la Fundación Granada Educa.

11. Lista de reserva a efectos de cobertura de renuncias o bolsa de empleo:

El tribunal establecerá entre los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, pero que no hubieran sido propuestos para la formalización de los contratos, una lista de reserva como bolsa de empleo para las sustituciones que puedan plantearse en el futuro.

A tal efecto, todo el personal que forme parte de la lista de reserva deberá presentar la documentación requerida en el apartado 9.

Las personas incluidas en la lista de reserva deberán mantener actualizados todos sus datos personales y de contacto para permitir su pronta localización en todo momento.

Estas personas podrán ser contratadas en régimen laboral mediante contrato laboral de naturaleza temporal según necesidades de la entidad.

La Fundación procederá a llamar a los/as integrantes de la lista por orden de puntuación.

No se podrá renunciar a la contratación salvo causas justificadas de trabajo en otra empresa o baja médica, justificada con documento oficial. Cuando se produzca una necesidad de contratación, la Fundación llamará al/la primero/a de la lista, al/a la cual, en caso de aceptar, se le formalizará el correspondiente contrato.

Durante el curso escolar, se realizarán los contratos temporales que vayan surgiendo y sean necesarios para realizar el servicio educativo que prestan las escuelas. Cualquier interinidad que surja a lo largo del curso escolar se adjudicará en septiembre del curso siguiente, siguiendo los criterios establecidos en estas bases.

La persona que renuncie, sin causa justificada, será eliminada de la bolsa. Las causas que se consideran justificadas, son:

- Estar en situación de incapacidad temporal o enfermedad, aportando parte de baja, o certificado médico.
- Estar con contrato activo, aportando copia del mismo.
- Cualquier otra que de forma excepcional la Fundación estime oportuna, a petición del/a interesado/a, con acuerdo del Comité de empresa de la Fundación.

En tales supuestos deberá comunicarse por escrito a la Fundación. Los aspirantes conservarán su lugar en la lista y serán citados nuevamente cuando dejen de concurrir las causas que provocaron el rechazo, siempre que se haya comunicado por escrito a la Fundación su disponibilidad.

Por la Unidad Administrativa encargada de la gestión de la bolsa de trabajo se dejará constancia por medios fehacientes de cualquier incidencia que se produzca en la disponibilidad o la ausencia de ésta por parte de aquellos solicitantes a los que se les oferte la formalización de la contratación laboral temporal.

El procedimiento a seguir para el llamamiento a los aspirantes en lista de reserva será el siguiente:

1. Tres llamadas de teléfono a cualquiera de los teléfonos incluidos en la solicitud; dichas llamadas se realizarán en horas distintas, en el mismo día.

2. Si no responde a ninguna de las tres llamadas, se enviará email a la dirección de Correo Electrónico facilitado por la/el solicitante, teniendo como plazo máximo para contestar un periodo de 24 horas desde el envío del e-mail. En caso de no contestación se llamará al siguiente de la lista.

12. Información sobre protección de datos

Responsable del tratamiento de los datos personales
Fundación Local Granada Educa con CIF G1888511, dirección C/ Mariana Pineda 6, 18009, Granada, teléfono 958215800/01 y correo electrónico info@fundaciongranadaeduca.org

Finalidad del tratamiento de datos personales

Trataremos sus datos personales con la finalidad de gestionar el proceso de selección de personal que incluirá, la inscripción en el proceso, la publicidad de admitidos/excluidos, el desarrollo de las pruebas selectivas, la baremación, la publicidad de los resultados finales del proceso y el proceso de comunicación con los candidatos

Periodo de conservación de los datos personales

Mientras dure el proceso de selección y en su caso durante el periodo establecido legalmente para la reso-

lución de alegaciones. Una vez concluido este se podrá conservar como máximo durante tres años hasta que prescriban las responsabilidades nacidas del tratamiento de sus datos personales. La exposición pública de los resultados se mantendrá por plazos adecuados para que todos los interesados/as puedan acceder a ella y retirada con posterioridad quedando a disposición de los interesados/as bajo petición

Legitimación para el tratamiento de los datos personales

La legitimación del tratamiento de sus datos se basa en el consentimiento que usted nos presta, puesto que la participación en el proceso de selección es voluntaria

Consecuencias de no facilitar los datos

La facilitación de los datos solicitados es requisito necesario, no hacerlo impide poder participar en los procesos selectivos.

Cesiones/comunicaciones de los datos personales

Sus datos personales serán publicados en el tablón de las oficinas de la Fundación, así como en su página web.

Derechos en relación a sus datos personales

Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición en la dirección de correo electrónico info@fundaciongranadaeduca.org con el asunto "protección de datos" o por escrito a la dirección del responsable en C/ Mariana Pineda 6 2º, 18009, Granada, y en cualquiera de los dos casos junto con copia de documento que acredite su identidad

Cuando el tratamiento esté legitimado en el consentimiento y se efectúe por medios automatizados tendrá derecho a la portabilidad de sus datos, es decir, a que se le entreguen en formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, incluso a remitírselos a un nuevo responsable

Derecho de reclamación a la autoridad de control

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica a través de la web www.agpd.es.

Anexo I: Temario:

1. Línea Pedagógica de las Escuelas Infantiles Municipales de Granada.

2. Qué es la Escuela Infantil: Organización y funcionamiento. El Proyecto Educativo en la Escuela Infantil. Marco legislativo.

3. Influencia de las principales teorías y prácticas pedagógicas en Educación Infantil: Pestalozzi, Froebel, Decroly, Montessori, Malaguzzi y Pikler

4. Principios de intervención educativa y metodología en la etapa educativa 0-6

5. Calidad, innovación y evaluación. Factores de calidad en la organización y funcionamiento de la Escuela Infantil. Evaluación del centro y planes de mejora. La evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje.

6. Las relaciones entre la familia y la escuela infantil. La participación de la familia en la tarea educativa de la escuela infantil. Vías de comunicación y colaboración.

Reuniones con familias: objetivos, planificación y valoración.

7. La planificación del trabajo educativo a corto y largo plazo. Proyectos y planificaciones.

8. La organización y la evaluación de los tiempos. Modelos de organización y distribución del tiempo: individual, pequeño grupo, gran grupo. Ritmos y Vida cotidiana Atención en la escuela a aspectos importantes para la vida del niño/a: acogida, alimentación, higiene, descanso.

9. Ambientación, equipamiento, materiales didácticos y curriculares en la etapa educativa 0-6 años. La organización y la evaluación de los espacios interiores y exteriores. Zonas de actividad, de juego y descanso.

10. Desarrollo evolutivo en el/la niño/a de 0 a 6 años.

11. Atención a la diversidad. Necesidades Educativas Especiales. Tratamiento de conflictos en la Escuela Infantil.

12. La función del Educador en la Educación Infantil. Competencias, habilidades y actitudes. Las relaciones entre el niño/a y el educador/a. Organización y dinámica grupal.

Anexo II: Competencias transversales del puesto:

Iniciativa

Empatía

Trabajo en equipo y cooperación.

Flexibilidad y gestión

Planificación y organización

Pensamiento analítico y global.

Comunicación y asertividad

Gestión emocional

Resolución de conflictos

Capacidad de síntesis

Anexo III: Modelo de Instancia

SOLICITUD DE INCLUSIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE 4 PLAZAS DE MAESTRO/A PARA LA FUNDACIÓN GRANADA EDUCA

D./D^a D.N.I.

Domicilio Calle

Núm. Piso/puerta Localidad

C.P. Correo electrónico

Telf.:

Por el presente EXPONE:

Que tras conocer las Bases específicas de la convocatoria de concurso-oposición para la selección de cuatro plazas de Maestros/as a la que me presento y aceptando las condiciones que en ella se establecen

SOLICITO:

Formar parte del proceso, para lo que aporte copia de la siguiente documentación:

En Granada, a de de 201

Fdo.:

SR. PRESIDENTE FUNDACIÓN LOCAL GRANADA EDUCA

CALLE MARIANA PINEDA, 6-2º. 18009 GRANADA

Correo electrónico: info@fundaciongranadaeduca.org

Web: www.fundaciongranadaeduca.org

Granada, 14 de mayo de 2018.-La Vicepresidenta, fdo.: Jemima Sánchez Iborra.

NÚMERO 2.801

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

FUNDACIÓN PÚBLICA LOCAL GRANADA EDUCA

Convocatoria para la selección de Psicólogo/a con categoría A-1

EDICTO

D^a Jemima Sánchez Iborra, Vicepresidenta de la Fundación Pública Local Granada Educa,

HACE SABER: Que la Comisión Ejecutiva de la Fundación Granada Educa en sesión ordinaria celebrada el día 20 de abril de 2018 aprobó, entre otros asuntos, iniciar el expediente de selección de personal para ocupar plaza de personal laboral de un psicólogo/a a media jornada en la Fundación Pública Local Granada Educa del Ayuntamiento de Granada, de acuerdo con las siguientes

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL, MEDIANTE UN CONTRATO DE RELEVO, DE UN PSICÓLOGO/A A MEDIA JORNADA DE LA FUNDACIÓN PÚBLICA LOCAL 'GRANADA EDUCA' DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADA

1. Normas Generales

1.1. Objeto

Es objeto de las presentes bases y su correspondiente convocatoria la provisión, mediante el oportuno proceso de selección y contratación en régimen laboral a media jornada por la modalidad de contrato de relevo de un Psicólogo/a con categoría A-1, de acuerdo a los criterios del actual Convenio Colectivo de la Fundación Pública Local Granada Educa, contratación derivada de la jubilación parcial de personal laboral fijo de esta Fundación que desarrolla actualmente dichas actividades en el seno de la misma.

Ante la próxima jubilación parcial del Psicólogo de esta Fundación se propone la contratación laboral de un/a Psicólogo/a (Asimilado a Grupo A-1) mediante la celebración de un contrato de relevo a media jornada (50%) (artículo 12. 6 y 7 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y Real Decreto 1131/2002, de 31 de octubre, por el que se regula la Seguridad Social de los trabajadores contratados a tiempo parcial, así como de la jubilación parcial), para cubrir temporalmente un puesto de trabajo hasta la jubilación definitiva de la persona trabajadora sustituida y hasta su cobertura definitiva. Ello con la finalidad de atender necesidades de carácter permanente ya que la reducción de la jornada de la persona trabajadora sustituida conlleva la afección de la calidad del servicio.

1.2.- Objeto, naturaleza de la plaza y características del procedimiento a seguir

Naturaleza de la plaza: Personal Laboral; Técnica/o Superior Asimilado a Grupo A-1.

Características del procedimiento a seguir: concurso-oposición libre

1.3. Funciones a desempeñar

a) Apoyo y asesoramiento técnico al personal docente de las escuelas de la Fundación Granada Educa

b) Orientación y asesoramiento psicoeducativo a las familias de las escuelas infantiles municipales.

c) Elaborar y coordinar los planes de formación permanente del personal de la Fundación.

d) Coordinar la atención a los niños y niñas con NEAE y a sus familias.

e) Asesorar y colaborar con los equipos de las Escuelas Infantiles Municipales en los procesos de elaboración, aplicación y revisión de los programas de atención a la diversidad, así como en la elaboración y aplicación en el aula de las adaptaciones curriculares para los niños y niñas con necesidades específicas de apoyo educativo.

f) Elaboración de toda la documentación psicopedagógica necesaria para la atención de niños y niñas con NEAE

g) Coordinación con los CAIT, Centros de evaluación y/o tratamiento y EOES, para el seguimiento y atención de los niños y niñas con NEAE y sus familias

h) Efectuar la coordinación técnica de todos los servicios educativos de la Fundación, así como la actuación de los equipos, personal o servicios que la fundación contrate para fines similares.

i) Colaborar y coordinarse con otras instituciones vinculadas a la infancia.

j) Participar en la comisión de coordinación educativa.

k) Asesorar a los distintos órganos de gobierno, dirección y gestión de la Fundación.

2. Modalidad del contrato

La modalidad del contrato es la de contrato de relevo para la sustitución del trabajador en situación de jubilación parcial, regulado en el artículo 12. 6 y 7 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y el Real Decreto 1131/2002, de 31 de octubre, por el que se regula la Seguridad Social de los trabajadores contratados a tiempo parcial, así como de la jubilación parcial.

3. Legislación aplicable

Para lo no previsto en estas Bases o aquello que las contradigan, serán de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Convenio Colectivo vigente en la Fundación Pública Local Granada Educa, así como cualquier otra normativa supletoria que resulte de aplicación.

4. Requisitos de los aspirantes

4.1.- Para formar parte en las pruebas de selección, las personas aspirantes deben reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

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.

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 legal.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida. Se exige estar en posesión de Título Universitario de Grado en Psicología o equivalente. La titulación académica deberá estar expedida por centros oficiales debidamente reconocidos. En el caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación.

4.2. Al margen de los requisitos anteriores, en el momento de la contratación la persona que resulte del proceso selectivo habrá de encontrarse en situación de desempleo o tener concertado con la Fundación un contrato de duración determinada (art. 12.7.a) del Estatuto de los Trabajadores).

4.3. Todos los requisitos enumerados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de resolución del proceso selectivo.

5. Presentación de solicitudes, documentación a aportar y plazo

5.1. Presentación de solicitudes: Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria en la que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base 4ª, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de Fundación Pública Local 'Granada Educa' y se presentarán preferiblemente en el Registro General de esta Fundación de lunes a viernes (conforme al modelo de solicitud de la convocatoria) de nueve a catorce horas, o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

Las Bases, se publicarán asimismo en la web de la Fundación (www.fundaciongranadaeduca.org), en la web municipal (www.granada.org) y en la de la Universidad de Granada.

5.2.- Documentación a aportar: Los/as aspirantes/as deberán presentar la solicitud en el modelo de instancia disponible en la Sede de la Fundación (Calle Mariana Pineda, 6, 3º piso) y en la página web fundaciongranadaeduca.org, en el apartado novedades. Acompañarán inexcusablemente a sus instancias los siguientes documentos:

a) Fotocopia del D.N.I. o documento identificativo equivalente.

b) Fotocopia del título académico mínimo que se establece.

c) Hoja de autobaremación, según modelo que podrá descargarse en la web www.fundaciongranadaeduca.org, relacionando todos y cada uno de los méritos y servicios a tener en cuenta en la Fase de concurso, debidamente ordenados y numerados, de acuerdo con las instrucciones del formulario.

Las fotocopias de los documentos acreditativos de los méritos relacionados en la hoja de auto-baremación, a que se refiere el párrafo anterior, se presentarán igualmente ordenados y numerados. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se referirán a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

5.3.- Plazo de presentación: Las solicitudes dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de la Fundación se presentarán en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Cualquier solicitud presentada fuera del plazo establecido no será tenida en consideración.

6. Admisión de aspirantes

6.1 Terminado el plazo de presentación de instancias, la Vicepresidenta de la Fundación dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de la Fundación, se indicará el lugar y fecha de celebración del primer ejercicio de la oposición, así como la designación de los/as miembros del Tribunal.

6.2. Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

6.3. Los sucesivos anuncios de este procedimiento se realizarán en la sede electrónica de la Fundación.

7. Procedimiento selectivo y valoración

7.1.- La selección de las/os aspirantes se realizará a través del sistema de concurso-oposición libre.

7.2.- FASE DE CONCURSO

7.2.1. La fase de concurso se desarrollará antes de concluir la fase de oposición. No tiene carácter eliminatorio ni la Comisión Técnica de Valoración podrá tenerla en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

7.2.2. La Comisión Técnica de Valoración se reunirá una vez realizado el primer ejercicio para valorar los méritos de la fase de concurso de aquellos aspirantes que la hubieran superado. La resolución resultante de esta valoración ha de contener para cada aspirante valorado la puntuación global obtenida y ha de publicarse en la sede electrónica de la Fundación. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en forma y plazo.

7.2.3. Los méritos a valorar serán los siguientes:

a) Experiencia profesional:

Por cada mes o fracción superior a 15 días de servicios prestados, en el ámbito de la Educación Infantil Pública, como trabajador por cuenta ajena y en plaza con funciones relacionadas con el apartado 1.3 de las presentes bases: 0,10 puntos.

Por cada mes o fracción superior a 15 días de servicios prestados, en el ámbito de la Educación Infantil privada, como trabajador por cuenta ajena, en plaza con funciones relacionadas con el apartado 1.3 de las presentes bases: 0,05 puntos.

Por cada mes o fracción superior a 15 días de servicios prestados, en el ámbito de otras etapas de la educación reglada, como trabajador por cuenta ajena, en plaza con funciones relacionadas con el apartado 1.3 de las presentes bases: 0,025 puntos.

Por cada mes o fracción superior a 15 días de servicios prestados, en otros ámbitos distintos a la educación, como trabajador por cuenta ajena, en plaza con funciones relacionadas con el apartado 1.3 de las presentes bases: 0,0125 puntos.

Los servicios prestados a tiempo parcial se computarán aplicando al número total de días resultantes del periodo trabajado el coeficiente reductor de la jornada efectivamente realizada.

Solo se puntuará la experiencia que quede documentalmente acreditada mediante los documentos siguientes: contratos de trabajo (se debe haber cotizado en los grupos del 1 al 3), certificado de servicios prestados con indicación del puesto de trabajo, categoría profesional y duración. A estos, se deberá acompañar obligatoriamente una fe de vida laboral actualizada.

La puntuación máxima en este apartado será de 3 puntos.

b) Formación:

b.1.) Formación académica recibida.

En este apartado no se valorará la titulación académica requerida para el acceso.

Se valorarán otros estudios académicos complementarios y directamente relacionados con el apartado 1.3 del siguiente modo:

- Máster universitario relacionado con las funciones a desempeñar, relacionadas en el apartado 1.3 de las presentes bases: 0,5 puntos por cada uno.

- Otras titulaciones universitarias relacionadas con la educación: 0,5 puntos, por cada una de ellas.

La puntuación máxima en este apartado será de 1 punto.

b.2.) Formación extraacadémica recibida.

Cursos de formación y perfeccionamiento profesional, relacionados con el puesto requerido, de una duración mínima de 20 horas y máxima de 100 horas e impartidos por una entidad pública u homologados oficialmente. También se aceptarán cursos de más de 100 horas, si bien estos se equiparán a los de 100 horas.

- Relacionados con el apartado de funciones a desempeñar del apartado 1.3 de las presentes bases: 0,005 puntos/hora.

- Relacionados con la educación infantil: 0,0025 puntos/hora.

No se valorarán aquellos cursos cuyo contenido sea manifiestamente obsoleto o no conste en el certificado el número de horas.

La puntuación máxima en este apartado será de 2 puntos.

7.3.- FASE DE OPOSICIÓN

7.3.1. La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de capacidad y aptitud, eliminatoria y obligatoria para los aspirantes, completada con una entrevista.

7.3.2. La prueba a desarrollar consistirá en la realización, en un tiempo máximo a determinar por la Comisión Técnica de Valoración, de un ejercicio práctico elaborado por dicha Comisión, que podrá constar de una o varias partes, incluyendo las de tipo test y que versará sobre las materias comprendidas en los apartados 1.3 de las presente bases.

7.3.3. La puntuación tanto del ejercicio escrito como de la entrevista, se determinarán en su caso obteniendo la media de las puntuaciones otorgadas por cada miembro de la Comisión de Valoración con derecho a voto, eliminando de la media la puntuación más alta y la más baja.

7.3.4. La fecha y lugar en la que se celebrará la prueba se anunciará en los términos referidos en la base sexta.

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

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

7.3.6. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes que acrediten su personalidad.

7.3.7. La puntuación máxima de este ejercicio será de 6 puntos, debiendo obtener cada aspirante un mínimo de 3 puntos para superarlo y aprobarlo, obteniendo en caso contrario la calificación de “no apto”. La puntuación del ejercicio se determinará, en su caso, obteniendo la media de las puntuaciones otorgadas por cada miembro de la Comisión con derecho a voto.

7.3.8. Para la evaluación de la prueba práctica, la comisión técnica de valoración adoptará las medidas oportunas para garantizar que esta es corregida sin que conste ningún dato de identificación personal de los aspirantes.

7.3.9. Para asegurar la objetividad y la racionalidad del proceso selectivo, este se completa con una entrevista a la que accederán todos los candidatos/as que superen la prueba práctica y que versará sobre cuestiones relacionadas con el trabajo a desempeñar, conocimientos, capacidades y habilidades en relación con la categoría laboral objeto del contrato de relevo. La falta de presentación a la fase de entrevista supondrá la automática exclusión del/la aspirante.

Se dejará constancia documental de su realización y de las incidencias que tuvieron lugar en el acta que levante el Secretario de la Comisión Técnica de Valoración.

El acta que documenta la práctica de la entrevista deberá contener, al menos, aquellas circunstancias que en lo principal describan el desarrollo de la prueba; los criterios valorativos que apriorísticamente hubiere establecido la comisión técnica de valoración, la aplicación de los mismos y la puntuación global. Todo ello, sin perjuicio de la discrecionalidad técnica que desempeña la Comisión Técnica de Valoración.

La puntuación máxima en esta fase será de 4 Puntos, debiendo obtener cada aspirante un mínimo de 3 puntos para superarla y aprobarla, obteniendo en caso contrario la calificación de “no apto”.

7.3.9. Finalizado el proceso selectivo la comisión técnica de valoración obtendrá el resultado de las calificaciones

de los aspirantes que hubieren superado la fase de oposición. Con la suma total de las puntuaciones obtenidas en todo el proceso se ordenarán de mayor a menor.

7.3.10. El aspirante que habiendo superado la fase de oposición, hubiere obtenido la calificación total más alta como resultado de la suma de las puntuaciones será la persona propuesta para la formalización del contrato.

En caso de existir empate en la calificación final, el orden se establecerá utilizando el sorteo de 31 de enero de 2018 de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, en el que se determina el orden de actuación de opositores a pruebas selectivas que se celebren durante el 2018.

8. Comisión de Valoración

Estará formada por un presidente y cuatro vocales con sus respectivos suplentes, además de un secretario con voz y sin voto.

La comisión de valoración podrá contar con una persona de apoyo a las funciones del Secretario. Asimismo, podrá incorporar a otros/as especialistas si así lo considerara necesario. Quienes actúen como especialistas externos, sólo tendrán voz y se limitarán al exacto cumplimiento del asesoramiento técnico que se le requiera.

La composición de la Comisión deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, debiendo contar estos con titulación académica de categoría igual o superior al nivel académico de la exigida para la presentación al presente proceso.

No podrá formar parte de la Comisión el personal de elección o de designación política, personal interino ni personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, notificándolo a la autoridad convocante, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, cualquier aspirante podrá recusarlos cuando concurren alguna de dichas circunstancias.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la Presidencia, la Secretaría y dos de los Vocales, pudiendo ser miembros titulares o suplentes indistintamente.

La actuación de la Comisión se ajustará estrictamente a las Bases de la Convocatoria. No obstante, la Comisión resolverá las dudas que surjan de su aplicación o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las Bases de la presente convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del proceso selectivo, en lo no previsto en las bases de la convocatoria.

9. Relación de aprobados

Terminada la calificación de los/as aspirantes la comisión técnica de valoración publicará la relación de aprobados/as por el orden de puntuación, no pudiendo rebasar esta el número de plazas convocadas y elevará dicha resolución al Presidente de la Fundación para que formalice el contrato pertinente.

10. Presentación de documentos

El aspirante propuesto aportará ante la Fundación Granada Educa, dentro del plazo de diez días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. A tal efecto, presentará ante la Fundación todos los documentos originales de las fotocopias que fueron valoradas en la fase de concurso. Sin el cumplimiento de este requisito no se dará por válida la calificación obtenida en la fase de concurso y en consecuencia la calificación final del proceso selectivo.

Además aportará los siguientes documentos:

- 1) Documento Nacional de identidad
- 2) Original compulsado del Título exigido en la Base 4.
- 3) Declaración Jurada de no haber sido separado del servicio de cualquier Administración Pública, ni estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública por sentencia firme, mediante ejemplar normalizado.
- 4) Declaración de actividades ajenas al empleo municipal a efectos de incompatibilidades según la ley 53/1984 y demás normativa aplicable sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, mediante el ejemplar normalizado.

- 5) Certificado de no constar en la base de datos del Registro Central de delincuentes sexuales

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare su documentación o no reune los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedaran anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

11. Contratación

Concluido el proceso selectivo y aportada toda la documentación exigida, se procederá a la contratación como relevista del candidato propuesto, notificándose al interesado.

El contrato tendrá carácter temporal con el periodo de prueba y procedimiento establecido en el Convenio Marco Regulador de las relaciones laborales del personal de la Fundación Granada Educa.

12. Lista de reserva a efectos de cobertura de renuncias o bolsa de empleo:

La comisión de selección establecerá entre los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición pero que no hubieran sido propuestos para la formalización del contrato una lista de reserva con el fin de asegurar la cobertura del contrato convocado. Igualmente, dicha lista se mantendrá como bolsa de empleo para las sustituciones que puedan plantearse en el futuro.

A tal efecto, todo el personal que forme parte de la lista de reserva deberá presentar la documentación requerida en el apartado 10, salvo los documentos 3, 4 y 5.

Las personas incluidas en la lista de reserva deberán mantener actualizados todos sus datos personales y de contacto para permitir su pronta localización en todo momento.

Estas personas podrán ser contratadas en régimen laboral mediante contrato laboral de naturaleza temporal según necesidades de la entidad.

La Fundación procederá a llamar a los/as integrantes de la lista por orden de puntuación.

No se podrá renunciar a la contratación salvo causas justificadas de trabajo en otra empresa o baja médica, justificada con documentación oficial. Cuando se produzca una necesidad de contratación, la Fundación llamará al/ la primero/a de la lista, al/a la cual, en caso de aceptar, se le formalizará el correspondiente contrato.

La persona que renuncie, sin causa justificada, será eliminada de la bolsa. Las causas que se consideran justificadas, son:

- Estar en situación de incapacidad temporal o enfermedad, aportando parte de baja, o certificado médico.
- Estar con contrato activo, aportando copia del mismo.
- Cualquier otra que de forma excepcional la Fundación estime oportuna, a petición del/a interesado/a, con acuerdo del Comité de empresa de la Fundación.

En tales supuestos deberá comunicarse por escrito a la Fundación. Los aspirantes conservarán su lugar en la lista y serán citados nuevamente cuando dejen de concurrir las causas que provocaron el rechazo, siempre que se haya comunicado por escrito a la Fundación su disponibilidad.

Por la Unidad Administrativa encargada de la gestión de la bolsa de trabajo se dejará constancia por medios fehacientes de cualquier incidencia que se produzca en la disponibilidad o la ausencia de ésta por parte de aquellos solicitantes a los que se les oferte la formalización de la contratación laboral temporal.

El procedimiento a seguir para el llamamiento a los aspirantes en lista de reserva será el siguiente:

1. Tres llamadas de teléfono a cualquiera de los teléfonos incluidos en la solicitud; dichas llamadas se realizarán en horas distintas, en el mismo día.

2. Si no responde a ninguna de las tres llamadas, se enviará email a la dirección de Correo Electrónico facilitado por la/el solicitante, teniendo como plazo máximo para contestar un periodo de 24 horas desde el envío del e-mail. En caso de no contestación se llamara al siguiente de la lista.

13. Información sobre protección de datos

Responsable del tratamiento de los datos personales
Fundación Local Granada Educa con CIF G1888511,
dirección C/ Mariana Pineda 6,18009, Granada, teléfono 958215800/01 y correo electrónico info@fundaciongranadaeduca.org

Finalidad del tratamiento de datos personales

Trataremos sus datos personales con la finalidad de gestionar el proceso de selección de personal que incluirá, la inscripción en el proceso, la publicidad de admitidos/excluidos, el desarrollo de las pruebas selectivas, la baremación, la publicidad de los resultados finales del proceso y el proceso de comunicación con los candidatos

Periodo de conservación de los datos personales

Mientras dure el proceso de selección y en su caso durante el periodo establecido legalmente para la resolución de alegaciones. Una vez concluido este se podrá conservar como máximo durante tres años hasta que prescriban las responsabilidades nacidas del trata-

miento de sus datos personales. La exposición pública de los resultados se mantendrá por plazos adecuados para que todos los interesados puedan acceder a ella y retirada con posterioridad quedando a disposición de los interesados bajo petición

Legitimación para el tratamiento de los datos personales

La legitimación del tratamiento de sus datos se basa en el consentimiento que usted nos presta, puesto que la participación en el proceso de selección es voluntaria

Consecuencias de no facilitar los datos

La facilitación de los datos solicitados es requisito necesario, no hacerlo impide poder participar en los procesos selectivos.

Cesiones/comunicaciones de los datos personales

Sus datos personales serán publicados en el tablón de las oficinas de la Fundación, así como en su página web.

Derechos en relación a sus datos personales

Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición en la dirección de correo electrónico info@fundaciongranadaeduca.org con el asunto "protección de datos" o por escrito a la dirección del responsable en C/ Mariana Pineda 6 2º, 18009, Granada, y en cualquiera de los dos casos junto con copia de documento que acredite su identidad

Cuando el tratamiento esté legitimado en el consentimiento y se efectúe por medios automatizados tendrá derecho a la portabilidad de sus datos, es decir, a que se le entreguen en formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, incluso a remitírselos a un nuevo responsable

Derecho de reclamación a la autoridad de control

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, c/ Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica a través de la web www.agpd.es.

Granada, 11 de mayo de 2018.-La Vicepresidenta, fdo.: Jemima Sánchez Iborra.

NÚMERO 2.812

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE URBANISMO, OBRAS Y LICENCIAS

Aprobación definitiva modificación ordenanza de licencias

EDICTO

El Concejal Delegado de Urbanismo, Medio Ambiente, Salud y Consumo del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Que por la Comisión Informativa de Urbanismo, Medio Ambiente, Salud y Consumo, en

ejercicio de la delegación efectuada por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 15 de mayo de 2018, ha adoptado acuerdo de aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza de licencias, Obras y actividades, que se transcribe a continuación junto con el texto de la ordenanza aprobada:

ANTECEDENTES.

PRIMERO.- Mediante Acuerdo Plenario de fecha 27/07/2012 se procedió a aprobar por parte de la Corporación Municipal uno de los instrumentos más importantes en el ámbito de la intervención de las autorizaciones administrativas en relación con las obras y actividades que se desarrollan en el término municipal por parte de los particulares. Con tal acuerdo se procedió a la aprobación de la Ordenanza Municipal reguladora publicada en el Boletín de la Provincia de Granada núm. 177 de fecha 13/09/2012, Ordenanza que se ha mantenido vigente hasta la fecha actual y que ha sufrido hasta tres modificaciones consecutivas en los años 2013, 2014 y 2015.

SEGUNDO.- El trabajo diario con el manejo de la citada Ordenanza, así como los cambios normativos producidos desde la entrada en vigor de la misma en el ejercicio 2012, exigen a esta Corporación Municipal una modificación de la misma, que no se limite a un cambio puntual de determinados preceptos, sino una revisión de la misma con objeto de mejorar su contenido y facilitar no sólo el trabajo diario del personal que aplica la misma, también de los usuarios/ciudadanos que han de sujetarse a la misma a la hora de presentar la documentación necesaria para obtener la autorización administrativa (previa o a posteriori) y que demandan una mayor claridad en su contenido y en los requisitos (documentación), en relación a la documentación que se les exige para cada tipo de actuación urbanística o actividad.

TERCERO.- En base a lo anterior se ha procedido con carácter previo a la presente aprobación de proyecto de modificación de la disposición reglamentaria, Ordenanza Municipal reguladora de Licencias, Obras y Actividades, a la realización de una consulta previa pública de conformidad con el artículo 133 de la LPACAP (Ley 39/2015 de 1 de octubre), sustanciada a través del portal web del Ayuntamiento de Granada y que se ha sometido a tal trámite durante un plazo de 15 días sin que se hayan presentado propuestas o sugerencias al respecto (exposición en la página Web desde el 23/11/2017 al 18/12/2017).

CUARTO.- Mediante Acuerdo núm. 59 de la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de fecha 19 de enero de 2018 se ha procedido a la aprobación del proyecto de modificación de la presente Ordenanza Municipal reguladora del Régimen de Autorizaciones Urbanísticas y Actividades.

QUINTO.- Por Acuerdo de la Comisión Municipal de Urbanismo, Medio Ambiente, Salud y Consumo de fecha 13/02/2018 se procedió a la aprobación inicial de la Modificación de la Ordenanza Municipal de Licencias, Obras y Actividades que pasa a denominarse Ordenanza reguladora del Régimen de Autorizaciones Urbanísticas y Actividades del Ayuntamiento de Granada,

sometiéndose el citado texto a información pública mediante Edicto publicado en el tablón de anuncios de esta Corporación Municipal, así como su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. 37 de fecha 22/02/2018, plazo de 30 días en los cuales se han presentado las siguientes alegaciones (2):

1ª La Asociación de Constructores y Promotores de Granada con CIF núm. G18025122 presenta alegaciones en relación a dos preceptos de la Ordenanza, en concreto el artículo 27 y el artículo 28 de la misma, solicitando su modificación, presentadas a fecha 21/03/2018.

2ª La Dirección General de Medio Ambiente presenta una serie de sugerencias (propuestas), en concreto propuestas de modificación de la redacción de 48 artículos del texto de la Ordenanza, presentadas a fecha 09/04/2018.

SEXTO.- Señalar en último lugar, que el texto de la Ordenanza ha sido objeto de informe de impacto de género a fecha 16/04/2018 y 23/04/2018 por parte de la Concejalía Delegada de Presidencia, Empleo, Emprendimiento, Igualdad y Transparencia.

FUNDAMENTOS DE DERECHO.

Atendiendo a las alegaciones/sugerencias recibidas por esta Dirección General en el trámite de exposición pública de la Ordenanza reguladora del Régimen de Autorizaciones Urbanísticas y Actividades del Ayuntamiento de Granada, procedemos al análisis de las mismas:

I. ALEGACIONES PRESENTADAS EN TIEMPO Y FORMA POR LA ASOCIACIÓN DE CONSTRUCTORES Y PROMOTORES DE GRANADA.

En relación a las alegaciones manifestadas por la ASOCIACIÓN DE CONSTRUCTORES Y PROMOTORES DE GRANADA a fecha 21/03/2018, las mismas se centran en dos artículos del texto de la Ordenanza, en concreto, los números 27 y 28 relativos a:

“Artículo 27. Dirección facultativa.

1. No se podrán iniciar las actuaciones sujetas a licencia urbanística sin la asunción de su dirección facultativa por parte de los técnicos competentes para ello, que habrán de responsabilizarse de la coordinación de todos los aspectos técnicos, y de seguridad y salud, que afecten al proyecto y a ejecución, siempre de acuerdo con las funciones y responsabilidades que legalmente se dispongan.

2. La acreditación de la disposición de dirección facultativa, se presentará ante la Administración, bien en el momento de solicitar licencia urbanística o posteriormente con la documentación necesaria para el inicio de las obras.

3. En el supuesto de renuncia o rescisión del contrato de algunas de las personas del equipo técnico que intervienen en la ejecución, la comunicación de aquella llevará implícita la suspensión y paralización automática de la obra, debiéndose proceder según artículo 12.

4. Para continuar la ejecución de las obras suspendidas y paralizadas, será necesaria la comunicación a la Administración en la que se acredite la nueva disposición de dirección facultativa completa para la intervención autorizada.

Artículo 28. Veracidad de la información aportada y cumplimiento de los requisitos exigidos.

1. El personal técnico redactor de los proyectos o memorias técnicas, así como los componentes de la dirección facultativa, serán responsables, dentro de sus respectivos ámbitos competenciales, de conocimiento y decisión, de la veracidad de los datos aportados y de que se cumplen los requisitos de la normativa vigente para cada intervención, correspondiendo al promotor/a, al contratista y demás agentes intervinientes en el proceso constructivo, la responsabilidad solidaria conjuntamente con ellos.”

Las alegaciones en relación a los citados artículos se fundan en: respecto del art. 27 de la Ordenanza, considera la Asociación que la suspensión automática de la obra por la renuncia del equipo técnico, que ésta “puede afectar negativamente a nuestros intereses puesto que la paralización inmediata de la obra en caso de renuncia de la dirección facultativa supone una medida demasiado drástica por las implicaciones económicas....”; y respecto del art. 28 de la Ordenanza, considera la Asociación en relación a la previsión que establece tal precepto considerando la responsabilidad solidaria de todos los agentes intervinientes en el proceso constructivo, que la misma supone alterar la regla general del artículo 17 de la LOE, el cual establece que tal responsabilidad es individual o individualizable en cada uno de los agentes que intervienen.

En relación a las mismas señalar, que la primera de las alegaciones —en relación al art. 27 de la Ordenanza— la misma ha de ser desestimada en cuanto a que siempre deben concurrir en una obra los técnicos competentes en la dirección de la misma como garantía de la correcta ejecución de ésta —en relación al proyecto aprobado—, garantía que quedaría en nada si se permite seguir una obra cuando la Administración tiene conocimiento que tal personal técnico ha renunciado o rescindido el contrato que les une a una ejecución de obra de la que tienen que responder. Por tanto se mantiene la redacción original del precepto y se desestima la alegación presentada al respecto por la Asociación de Constructores y Promotores de Granada.

Respecto de la alegación dirigida al art. 28 de la Ordenanza, en relación a la responsabilidad derivada de los técnicos que intervienen en la redacción de proyectos y en la dirección facultativa, señalar que la Ley de Ordenación de la Edificación —Ley 38/1999— recoge un precepto expreso relativo a la “Responsabilidad civil de los agentes que intervienen en el proceso de la edificación”, a la que parece remitirse el propio art. 28.1 de la Ordenanza (“...correspondiendo al promotor, al contratista y demás agentes intervinientes en el proceso constructivo...”), intervinientes que en el proceso constructivo según indica la LOE se exige de forma personal e individualizada siempre que sea posible tal individualización, siendo ésta la regla general, resultando en caso contrario la responsabilidad solidaria cuando no pueda individualizarse.

Atendiendo al contenido de la LOE, y a lo dispuesto en el art. 28.1 de la Ordenanza, y aún cuando en el artículo anteriormente citado, el supuesto de hecho es más amplio que el previsto en la LOE, ya que se refiere también a la responsabilidad por la veracidad de los datos

aportados en la petición de licencia y no sólo al propio proceso edificatorio, resulta necesario coordinar el contenido del precepto con la normativa aplicable al proceso de edificación, por lo cual procede admitir parcialmente la alegación presentada por la Asociación de Constructores y Promotores de Granada pasando la redacción del art. 28.1 de la Ordenanza a la siguiente que a continuación se transcribe:

Artículo 28. Veracidad de la información aportada y cumplimiento de los requisitos exigidos.

1. El personal técnico redactor de los proyectos o memorias técnicas, así como los componentes de la dirección facultativa, serán responsables, dentro de sus respectivos ámbitos competenciales, de conocimiento y decisión, de la veracidad de los datos aportados y de que se cumplen los requisitos de la normativa vigente para cada intervención, correspondiendo al promotor/a, al contratista y demás agentes intervinientes en el proceso constructivo, la responsabilidad personal e individualizada en relación a la intervención de cada uno de ellos, siendo solidaria en caso contrario”.

II. ALEGACIONES/SUGERENCIAS DE LA DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADA.

En relación a las alegaciones presentadas por la Dirección General de Medio Ambiente a fecha a fecha 09/04/2018, y que afectan a unos 48 artículos del texto de la Ordenanza, señalar que las mismas se destinan únicamente a clarificar supuestos ya previstos en la Ordenanza, y a mejorar la redacción de ésta, por lo cual se procede a estimar las sugerencias de redacción planteada, a excepción del Anexo relativo a “modelos tipo”, sugerencia que no se considera conveniente, siendo más operativo que los mismos aparezcan en la página web al igual que lo modelos de obras y sin ser necesaria su aprobación como parte del texto normativo.

III.- PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN.

El procedimiento para la modificación de la Ordenanza Municipal reguladora de Licencias, Obras y Actividades atiende a una previa aprobación del proyecto de modificación por parte de la Junta de Gobierno Local, artículo 127.1 letra a de la LRBRL (Ley 7/1985 de 2 de abril), para su posterior sometimiento a la Comisión Municipal de Urbanismo, Medio Ambiente, Salud y Consumo, previos los informes preceptivos, y según el procedimiento establecido en el artículo 49 de la LRBRL:

“La aprobación de las Ordenanzas locales se ajustará al siguiente procedimiento:

- a) Aprobación inicial por el Pleno.
- b) Información pública y audiencia a los interesados por el plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.
- c) resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo y aprobación definitiva por el Pleno. En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional”.

De conformidad con lo expuesto, y atendiendo a lo dispuesto en el artículo 123.1 d) de la Ley 7/1985, de 2 de

abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, puesto que la competencia para la aprobación ha sido delegada por el Pleno en la Comisión Informativa de la Concejalía Delegada de Urbanismo, Medio Ambiente, Salud y Consumo con fecha 10 de julio de 2.015, a su vez modificada con fecha 27 de julio de 2.015, se adopta el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO.- Aprobar definitivamente la modificación de la Ordenanza Municipal reguladora de Licencias, Obras y Actividades según propuesta de la Dirección General de Licencias, adjuntándose como anexo al presente acuerdo el texto modificado denominado ORDENANZA REGULADORA DEL RÉGIMEN DE AUTORIZACIONES URBANÍSTICAS Y ACTIVIDADES DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADA, atendiendo a las alegaciones y sugerencias presentadas en el trámite de audiencia, Ordenanza compuesta por 90 artículos, una Disposición Adicional, una Disposición Transitoria, una Disposición Derogatoria y dos Disposiciones Finales, junto con cinco ANEXOS relativos a los distintos tipos de procedimientos.

SEGUNDO.- Declarar la estimación parcial de las alegaciones presentadas por la ASOCIACIÓN DE CONSTRUCTORES Y PROMOTORES DE GRANADA a fecha 21/03/2018, en relación al artículo 28.1 de la Ordenanza la cual queda redactada de conformidad con el Anexo adjunto al presente Acuerdo, desestimándose la alegación relativa al contenido del artículo 27 de la Ordenanza que se aprueba.

TERCERO.- Proceder a la publicación íntegra de la presente ORDENANZA REGULADORA DEL RÉGIMEN DE AUTORIZACIONES URBANÍSTICAS Y ACTIVIDADES DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADA, la cual entrará en vigor de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la LRBRL.

El texto de la ordenanza es el siguiente:

ORDENANZA REGULADORA DEL RÉGIMEN DE AUTORIZACIONES URBANÍSTICAS Y ACTIVIDADES DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADA

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.

CAPÍTULO I. OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PERSONAS OBLIGADAS.

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación de la Ordenanza.

Artículo 2. Unidad de procedimiento.

Artículo 3. Servicio de Gestión Unificada de Licencias.

Artículo 4. Sujetos obligados.

CAPÍTULO II. INFORMACIÓN URBANÍSTICA.

Artículo 5. Modalidades de acceso a la Información urbanística.

Artículo 6. Solicitud de informe urbanístico y de informe-ficha urbanística..

Artículo 7. Naturaleza jurídica.

Artículo 8. Interpretaciones.

Artículo 9. Definiciones

CAPÍTULO III. MEDIOS DE INTERVENCIÓN.

Artículo 10. Medios de Intervención.

Artículo 11. Actuaciones excluidas.

Artículo 12. Paralización e interrupción de actos de construcción, edificación y uso del suelo.

TÍTULO II: INTERVENCIÓN PREVIA AL INICIO DE LA ACTIVIDAD.

CAPÍTULO I. SOMETIMIENTO A LICENCIA.

Artículo 13. Reglas comunes.

Artículo 14. Actos sujetos a licencia urbanística.

ARTÍCULO 15. Objeto y contenido de la licencia.

Artículo 16. Vigencia de las licencias.

Artículo 17. Pérdida de eficacia de las licencias.

Artículo 18. Caducidad y prórroga de las licencias.

Artículo 19. Transmisión de las licencias.

Artículo 20. Obligaciones de las personas titulares de las licencias.

Artículo 21. Alcance del control de legalidad de la licencia urbanística.

Artículo 22. Licencia para actuaciones urbanísticas de naturaleza provisional.

Artículo 23. Licencia condicionada.

Artículo 24. Ejecución de las licencias y modificación del proyecto.

Artículo 25. Tramitación del proyecto por etapas.

Artículo 26. Ejecución de obras por fases autónomas.

Artículo 27. Dirección facultativa.

Artículo 28. Veracidad de la información aportada y cumplimiento de los requisitos exigidos.

CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS.

Artículo 29. Tipos de actuaciones de intervención en la edificación y usos del suelo y actividades.

SECCIÓN I. LICENCIAS DE PARCELACIÓN.

Artículo 30. Licencia de Parcelación

SECCIÓN II. LICENCIAS DE OBRAS.

Artículo 31. Licencias de obras.

Artículo 32. Obras de urbanización sujetas a licencia.

Artículo 33. Tipos de obras de edificación.

Artículo 34. Licencias de obra mayor y de obra menor.

SECCIÓN III. LICENCIAS DE OCUPACIÓN Y UTILIZACIÓN.

Artículo 35. Licencias de ocupación o utilización de edificios e instalaciones.

SECCIÓN IV. LICENCIAS PARA OTRAS ACTUACIONES URBANÍSTICAS.

Artículo 36. Licencias para otras actuaciones urbanísticas

SECCIÓN V. CALIFICACIÓN AMBIENTAL.

Artículo 37. Calificación ambiental municipal.

SECCIÓN VI. LICENCIAS DE ACTIVIDADES DE CARÁCTER OCASIONAL O EXTRAORDINARIO.

Artículo 38. Alcance.

Artículo 39. Plazo de presentación de la solicitud de la licencia.

Artículo 40. Requisitos mínimos de los Espectáculos públicos y Actividades recreativas ocasionales o extraordinarias.

Artículo 41. Contenido mínimo de las autorizaciones.

SECCIÓN VII. INSTALACIÓN DE ASCENSORES EN EDIFICIOS EXISTENTES.

Artículo 42. Condiciones generales.

TÍTULO III: COMUNICACIÓN PREVIA Y DECLARACIÓN RESPONSABLE.

CAPÍTULO I. ACTUACIONES Y EFECTOS.

Artículo 43. Definiciones.

Artículo 44. Efectos.

CAPÍTULO II. COMUNICACIÓN PREVIA.

Artículo 45. Ámbito de aplicación de la comunicación previa.

CAPÍTULO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE.

Artículo 46. Ámbito de aplicación de la declaración responsable.

CAPÍTULO IV. EFECTOS Y CONDICIONES.

Artículo 47. Ejecución y modificaciones.

Artículo 48. Condiciones.

Artículo 49. Ejercicio de actividades.

TÍTULO IV: PROCEDIMIENTO GENERAL.

Artículo 50. Normativa.

Artículo 51. Documentación requerida.

Artículo 52. Documentos de inicio del procedimiento.

Artículo 53. Particularidades en procedimientos de comunicación previa y declaración responsable.

Artículo 54. Subsanación y mejora de la solicitud.

Artículo 55. Informes.

Artículo 56. Requerimientos para subsanación de deficiencias.

Artículo 57. Resolución del procedimiento de otorgamiento de licencias.

Artículo 58. Plazo máximo para la resolución de los procedimientos.

Artículo 59. Ejecución de las obras y demoliciones autorizadas.

TÍTULO V. CONTROL POSTERIOR AL INICIO DE LA ACTIVIDAD. INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA ACTIVIDAD Y CONTROL DE EJECUCIÓN DE OBRAS

CAPÍTULO I. OBJETO Y CONTENIDO.

Artículo 60. Fundamento, objeto y contenido.

Artículo 61. Control de la ejecución de obras.

Artículo 62. Sometimiento a la acción inspectora.

CAPÍTULO II. DISCIPLINA E INSPECCIÓN URBANÍSTICA MUNICIPAL.

Artículo 63. Competencias

Artículo 64. Normativa y programación de los planes de inspección.

Artículo 65. Fines de la inspección.

Artículo 66. Personal inspector.

Artículo 67. Funciones del personal inspector.

Artículo 68. Facultades del personal inspector.

Artículo 69. Deberes del personal de Inspección Urbanística..

Artículo 70. Documentación.

CAPÍTULO III. INSPECCIÓN MUNICIPAL DE ACTIVIDADES. DISCIPLINA Y RÉGIMEN SANCIONADOR.

SECCIÓN I. INSPECCIÓN.

Artículo 71. Competencias.

Artículo 72. Normativa y programación de los planes de inspección.

Artículo 73. Fines de la inspección.

Artículo 74. Personal inspector.

Artículo 75. Funciones del personal inspector ambiental y de actividades.

Artículo 76. Facultades del personal inspector.

Artículo 77. Deberes del personal de inspección de actividades.

Artículo 78. Actas de comprobación e inspección de actividades.

Artículo 79. Suspensión de la actividad.

SECCIÓN II. RÉGIMEN SANCIONADOR.

Artículo 80. Infracciones y sanciones.

Artículo 81. Tipificación de infracciones.

Artículo 82. Sanciones.

Artículo 83. Sanciones accesorias.

Artículo 84. Responsables de las infracciones.

Artículo 85. Graduación de las sanciones.

Artículo 86. Prescripción.

Artículo 87. Medidas provisionales.

Artículo 88. Reincidencia y reiteración.

Artículo 89. Caducidad.

Artículo 90. Otras medidas: Ordenes de ejecución.

Disposición Adicional.

Disposición Transitoria.

Disposición Derogatoria.

Disposición Final Primera.

Disposición Final Segunda.

ANEXO I. DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA TRAMITACIÓN DE LICENCIAS, DECLARACIONES RESPONSABLES Y COMUNICACIONES PREVIAS, URBANÍSTICAS Y MEDIO AMBIENTALES.

ANEXO II. FIANZAS.

ANEXO III. CARTEL DE OBRAS.

ANEXO IV. INSTALACIÓN DE ASCENSORES EN EDIFICIOS EXISTENTES.

ANEXO V. PROCEDIMIENTO PARA AUTORIZACIÓN DE PINTURAS MURALES

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I. OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y SUJETOS OBLIGADOS.

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación de la Ordenanza.

1. La presente Ordenanza tiene por objeto regular la intervención municipal en materia urbanística, referente a los procesos de intervención en la edificación y usos del suelo (Título Décimo de la Normativa del PGOU), entendidos en un sentido amplio, abarcando tanto la actividad de construcción, edificación y usos del suelo, como el funcionamiento de establecimientos y actividades en el término municipal de Granada. Dicha intervención se realiza a través de los medios establecidos en el artículo 84.1 de la Ley de Bases de Régimen Local, Ley 7/1985, de 2 de abril, y de conformidad con la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. La actividad de intervención se ajustará, en todo caso, a los principios de igualdad de trato, necesidad y proporcionalidad con el objetivo que se persigue. A tal efecto el ejercicio de esta actividad se realizará en la manera menos restrictiva posible y adecuada a la consecución de los objetivos que la motivan.

Artículo 2. Unidad de procedimiento.

La intervención municipal regulada en la presente ordenanza, se desarrollará, siempre que la normativa sectorial lo permita, a través de un único expediente administrativo, cualquiera que sea la actividad que lo motive (obras o actividades), tramitándose bajo los principios de celeridad, eficacia, eficiencia y menor intervención.

Artículo 3. Servicio de Gestión Unificada de Licencias.

Los documentos de inicio de todos los procedimientos de intervención municipal objeto de la presente ordenanza se canalizarán a través del Servicio de Gestión Unificada de Licencias, cualquiera que sea el cauce de presentación de los mismos, de entre los previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para la comprobación de su corrección formal, y también material si así estuviera previsto, antes de su remisión a la unidad administrativa de tramitación que corresponda. Asimismo, el Servicio asesorará a las personas interesadas acerca de los requisitos y trámites requeridos para sus actuaciones.

Artículo 4. Personas Obligadas.

Toda persona física o jurídica, pública o privada, está sujeta a la obtención de licencia, o a la presentación de la correspondiente declaración responsable o comunicación previa, con carácter previo a la realización de cualquier acto de uso del suelo, edificación o actividades. Todo ello salvo las excepciones previstas legalmente y las actuaciones excluidas relacionadas en esta Ordenanza.

Dichas personas tendrán la consideración de promotores, según el artículo 9 de la Ley de Ordenación de la Edificación, y les será exigida la acreditación correspondiente en los términos señalados en dicho artículo.

CAPÍTULO II. INFORMACIÓN URBANÍSTICA

Artículo 5. Modalidades de acceso a la Información urbanística.

1. Las personas administradas podrán ejercer su derecho a información urbanística tanto de manera verbal (consulta directa) como por escrito (informe urbanístico e informe-ficha urbanística). De igual modo se facilitará al público la obtención de copias de los documentos integrantes del Plan General de Ordenación Urbana y de los instrumentos de desarrollo y complementarios del planeamiento, así como demás normativa municipal de carácter medioambiental, previo abono, en su caso, de la tasa que corresponda.

2. Consulta directa: Toda persona tendrá derecho a ser informada verbalmente y de forma gratuita del régimen urbanístico aplicable a una determinada parcela, solar, inmueble o local, así como de los actos o usos del suelo o subsuelo permitidos y del procedimiento de tramitación aplicable para la actuación que se trate, igualmente podrá examinar por sí misma la documentación integrante del Plan General y de los instrumentos urbanísticos de su desarrollo en el lugar y con las condiciones de funcionamiento del servicio fijadas a tales efectos. Toda la información mencionada podrá ponerse a disposición de las personas administradas a través de la Web municipal para su libre acceso, de conformidad con lo dispuesto en la ordenanza de Administración electrónica del Ayuntamiento de Granada.

3. Informe urbanístico: Toda persona tendrá derecho a solicitar por escrito información sobre datos generales o específicos del régimen urbanístico y condiciones aplicables a una determinada parcela, solar, inmueble o local, así como de los actos o usos del suelo o subsuelo permitidos. Se incluyen los informes relativos a compatibilidad/complementariedad de usos.

4. Informe-ficha urbanística: Constituye el documento acreditativo del régimen urbanístico aplicable a un terreno o edificio determinado en la fecha de su expedición. Los terrenos para los que se solicite, deberán constituir unidades registrales (fincas, en los términos descritos en el artículo 2.1.a del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana - TSLSRU-), siendo necesario emitir tantos informes-fichas Urbanísticas como unidades registrales completas existan. Todo lo anterior, sin que en ningún caso se entienda el informe como un documento vinculante o anticipo de licencia urbanística alguna.

El informe-ficha urbanística tendrá el siguiente contenido:

a) Situación de la finca, con expresión de si está o no edificada.

b) Clasificación y categoría del suelo en que se haya enclavada.

c) Definición de aprovechamientos (objetivo y subjetivo, según los conceptos señalados en el artículo 59 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía).

d) Planeamiento de aplicación y, en su caso, figuras complementarias de planeamiento, alineaciones que le afecten, con indicación de sus respectivas fechas de aprobación. Igualmente se señalará cualquier instrumento de intervención municipal que pudiera afectar a la finca.

e) Calificación del suelo con expresión de los usos, intensidades y tipologías que le asigne el planeamiento, así como de las restantes determinaciones que tengan incidencia en la ordenación.

f) Aprovechamiento lucrativo resultante de las condiciones de ordenación (aprovechamiento objetivo, según artículo 59.2 de la LOUA), en función de los criterios de cálculo de éste establecido por el Plan General o el planeamiento de desarrollo del mismo.

g) Unidad de ejecución que estuviese delimitada y, sistema de actuación aplicable.

h) Situación de ejecución del planeamiento urbanístico, y en concreto, verificación de aprobación del planeamiento de desarrollo, proceso de ejecución urbanística (grado de transformación jurídica y física del suelo a través de la ejecución de obras de urbanización), y grado de conversión de la parcela en solar, en los términos señalados en el artículo 148.4 de la LOUA.

i) En su caso, unidad de ejecución o área de reparto donde podrá o deberá hacer efectivo su derecho al aprovechamiento si existiera defecto de aprovechamiento en relación con el aprovechamiento subjetivo al que tiene derecho su titular, o a la que estuviese adscrita el terreno en caso de estar prevista la obtención del mismo.

j) Indicación de los requisitos mínimos e indispensables para dotar al terreno de infraestructuras, especificando la parte que debe resultar a cargo de los propietarios.

5. Consulta de viabilidad: La persona administrada tendrá derecho a la consulta y contestación por escrito sobre aquellos aspectos puntuales que puedan suscitarle duda en relación con la viabilidad urbanística de

cualquier obra o actividad. Sin entender ello como un documento vinculante o un anticipo de licencia urbanística alguna, se evaluará por parte de los servicios técnicos municipales el aspecto concreto planteado, con objeto de facilitar el desarrollo posterior de la propuesta sobre la que se registrará licencia o declaración responsable. Para ello, la persona administrada aportará, al menos, un anteproyecto que detalle la intervención, así como el resto de documentación justificativa que considere oportuno, y la tasa correspondiente.

Artículo 6. Solicitud de informe urbanístico y de informe-ficha urbanística.

La solicitud deberá incluir:

1. De forma específica contendrá descripción sucinta del inmueble o finca, así como ubicación de la misma, referencia catastral completa y, en su caso, pormenorización de los extremos de la normativa urbanística y/o medioambiental sobre los que se solicita información o interpretación.

2. Cuando la consulta escrita verse sobre un terreno determinado, deberá acompañarse de plano de emplazamiento sobre topográfico oficial a escala 1/2.000, o bien la denominación precisa conforme al Plan General del ámbito de planeamiento o unidad de ejecución objeto de consulta.

3. Abono, en su caso, de la tasa correspondiente.

Artículo 7. Naturaleza jurídica.

1. Todas las modalidades de información urbanísticas planteadas en el artículo 5 tendrán carácter informativo respecto de las condiciones urbanísticas en el momento de su emisión y no vinculará a la Administración en el ejercicio de sus potestades públicas, en especial de la potestad de planeamiento. Todo ello sin perjuicio de los efectos señalados en el artículo 6 de la LOUA. Las consultas no suspenden los plazos derivados de la obligación de obtener o solicitar licencia.

2. Las solicitudes de informe presentadas serán contestadas en el plazo de diez días.

Artículo 8. Interpretaciones.

1. En caso de discrepancias de interpretación entre los distintos servicios municipales acerca del régimen aplicable a los actos y actividades reguladas en la presente ordenanza, que excedan de la mera labor de interpretación jurídica, al amparo de lo previsto en las reglas de aplicación de las normas jurídicas y la interpretación de las normas urbanísticas, sectoriales y/o medioambientales, se podrá instar de oficio la elaboración de un criterio interpretativo que solucione la discrepancia.

2. La unidad que detecte o requiera la decisión, elaborará un informe dictamen o propuesta de forma sucinta y concreta, conteniendo los apartados de consulta o problema, la normativa afectada y la propuesta, dando traslado del documento a todas las áreas o servicios con interés o competencia en el tema, que deberán informar preceptivamente.

3. El órgano competente para aprobar el criterio interpretativo será aquél a quien corresponda resolver por razón de la materia objeto de la interpretación.

4. Los criterios interpretativos así resueltos tendrán efectos frente a todos desde la fecha de la resolución y su publicación en el BOP, y una vez aprobados serán

notificados a los diferentes servicios municipales e insertados en la Web municipal.

Artículo 9. Definiciones.

A los efectos establecidos en la presente ordenanza, se definen los siguientes conceptos:

1. Actividad artesanal: Actividad económica lucrativa relacionada con la creación, producción, transformación y restauración de productos, mediante sistemas singulares de manufactura en los que la intervención personal es determinante para el control del proceso de elaboración y acabado. Esta actividad estará basada en el dominio o conocimiento de técnicas tradicionales o especiales en la selección y tratamiento de materias primas o en el sentido estético de su combinación y tendrá como resultado final un producto individualizado, no susceptible de producción totalmente mecanizada, para su comercialización.

2. Actividad profesional: Aquella que para su ejercicio requiera la obtención de la titulación correspondiente y su inscripción en su colegio profesional, y aquellas otras asimilables a éstas.

3. Cambio de uso: modificación del uso pormenorizado al que se destina un edificio o inmueble, o parte de él. Para el caso de cambio del uso dominante, se requerirá proyecto técnico según lo fijado por la Ley de Ordenación de la Edificación, tramitándose la intervención como licencia de obra mayor.

En el supuesto de modificación de usos complementarios, cabe distinguir los que tienen como destino el uso de vivienda, de aquellos con fin no residencial. Los primeros se tramitarán como licencia de obra mayor, por afectar a la densidad de vivienda y requerir -por tanto- comprobación previa municipal. Los segundos, centrados en la implantación de usos no residenciales ordinarios, deberán ser objeto de verificación por parte de los Servicios técnicos municipales en el seno del expediente de obra o actividad que corresponda (comunicación previa, declaración responsable de obra o actividad, licencia de obra, calificación ambiental...), no requiriendo con ello licencia o tasa expresa de cambio de uso. En dicho proceso de verificación del uso a implantar, los Servicios técnicos podrán requerir la documentación complementaria que resulte oportuno para justificar la viabilidad urbanística de lo propuesto.

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

5. Despacho profesional. Establecimiento donde ejerzan su actividad una o varias personas profesionales inscritas en los colegios profesionales correspondientes (incluso contando con la colaboración de otros/as profesionales de forma auxiliar), cualquiera que sea su forma asociativa (colaboración, agrupación de profesionales o sociedad profesional constituida de conformidad con la Ley 2/2007 de 15 de marzo de Sociedades Profesionales). No superará los 100 m² de superficie útil y 10 personas de aforo.

6. Establecimiento: Espacio físico determinado y diferenciado que incluye el conjunto de todas las piezas

que sean contiguas en dicho espacio y estén comunicadas entre sí.

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

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

9. Modificación no sustancial de obras: se entiende por modificación no sustancial aquella que no esté en el ámbito del artículo 25.2 del RDU.

10. Modificación sustancial en actividades: En materia de actividades se entenderá por modificación sustancial cuando se produzcan alguna de las siguientes causas:

- Para todas las actividades: Cambio o ampliación de actuaciones ya autorizadas que pueda tener efectos adversos significativos sobre la seguridad, la salud de las personas o el medio ambiente o suponga incremento de aforo del 10% del autorizado inicialmente, siempre que éste sea mayor de 10 personas.

- Para actividades sometidas a Calificación Ambiental: Incremento significativo de la carga contaminante de las emisiones a la atmósfera, de los vertidos a cauces públicos, en la generación de residuos, en la utilización de recursos naturales, o en la afección al suelo no urbanizable o urbanizable no programado. (Afección a un espacio natural protegido o áreas de especial protección designadas en aplicación de normativas europeas o convenios internacionales)

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

12. Obra menor: Son aquellas obras que, aún no requiriendo proyecto técnico, pueden modificar los parámetros urbanísticos básicos o afectar al dominio público, a suelo no urbanizable o a edificios e inmuebles protegidos cuando la intervención afecte a los elementos de interés (edificaciones o inmuebles BIC o incluidos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz, si están catalogados; o edificios catalogados, si las obras afectan a los elementos de interés que justifiquen su catalogación).

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

14. **Servicio:** Cualquier actividad económica por cuenta propia, prestada normalmente a cambio de una remuneración, contemplada en el artículo 57 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea.

15. **Personal técnico competente:** Profesional que, según las competencias establecidas en la normativa de aplicación, se hace responsable de la redacción de la documentación técnica necesaria y/o de la dirección facultativa o técnica de la obra y/o actividad; y que cumple con las siguientes condiciones de habilitación:

- Disponer de la titulación profesional acorde con el trabajo en cuestión.
- Estar dado/a de alta en el colegio profesional correspondiente.
- No estar inhabilitado/a para el ejercicio de la profesión.
- Disponer de póliza vigente del seguro de responsabilidad civil obligatorio.

De manera complementaria a las definiciones expuestas, deberán tenerse en cuenta -entre otras- las contenidas en el Plan General de Ordenación Urbana vigente (al respecto de la caracterización de los tipos de obra), en el Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía (en relación con los tipos de licencia o con el concepto de modificación sustancial), o en la Ley de Ordenación de la Edificación (en referencia a la definición de edificación y proyecto, o de los propios agentes que toman parte en el proceso edificatorio).

CAPÍTULO III. MEDIOS DE INTERVENCIÓN.

Artículo 10. Medios de intervención.

En el ámbito de la presente Ordenanza, se contemplan los siguientes tres medios de intervención en materia de edificación, uso del suelo y desarrollo de actividades:

1. **Licencia:** Acto reglado de la Administración Municipal por el cual, previa comprobación de las condiciones establecidas por la legislación y planeamiento urbanístico vigentes, así como legislación medio ambiental en el caso de licencias de actividades, se autoriza a la persona solicitante el ejercicio de un derecho preexistente a edificar, a realizar actos de uso del suelo o a desarrollar determinadas actividades.

Se someterá a licencia las actuaciones que requieran de la redacción de proyecto técnico, así como cualquier otra que pueda modificar los parámetros urbanísticos básicos o afectar al dominio público, a suelo no urbanizable o a edificios e inmuebles protegidos (BIC, Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz o catálogos urbanísticos).

2. **Declaración Responsable y Comunicación Previa:** Medio de intervención al que se someten aquellas actuaciones que no requieran la verificación o control previo de licencia. En dichos actos declarados por el administrado se ejercerá supervisión posterior, mediante los medios de inspección municipales, para determinar su adecuación a la normativa aplicable, de conformidad con los Arts. 84 bis y 84 ter de la Ley 7/1985, de 2 de abril, regula-

dora de las Bases de Régimen Local (LBRL), definidas en la presente Ordenanza, en relación con el artículo 69 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC). En el caso de DR de actividades y CP de actividades se deberá disponer de una copia de las mismas en los locales en los que se desarrollen las mismas.

Se definen dos modos distintos de procedimientos de control posterior:

- **Declaración Responsable.** Es el documento mediante el cual los interesados manifiestan, bajo su responsabilidad, que cumplen los requisitos exigidos por esta Ordenanza y el resto de la normativa vigente para acceder al reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación exigida que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

- **Comunicación previa.** Es aquel documento mediante el cual las personas interesadas ponen en conocimiento del Ayuntamiento sus datos identificativos, ubicación física del inmueble donde se va a desarrollar la actividad, y los demás requisitos que sean exigibles para el ejercicio de un derecho.

3. **Calificación Ambiental:** Procedimiento mediante el cual se analizan las consecuencias ambientales de la implantación, ampliación, modificación o traslado de las actividades que así recoja el anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, al objeto de comprobar su adecuación con la normativa ambiental vigente y determinar las medidas correctoras o precautorias necesarias para prevenir o compensar sus posibles efectos negativos sobre el medio ambiente.

A modo orientativo, los medios descritos de intervención se resumen en el siguiente cuadro:

Tipo de actuación	Documentación técnica	Procedimiento
AFECTA a parámetros urbanísticos básicos, dominio público, suelo no urbanizable o elementos de interés de edificios/inmuebles protegidos	Requiere proyecto técnico	Licencia de obra mayor
	No requiere proyecto	Licencia de obra
NO AFECTA a parámetros urbanísticos básicos, dominio público, suelo no urbanizable o elementos de interés de edificios/inmuebles protegidos	Requiere justificación técnica	Declaración Responsable
	No requiere justificación técnica	Comunicación Previa
ACTIVIDAD CALIFICADA según Ley GICA	Proyecto de calificación	Calificación Ambiental*
		Calificación Ambiental por Declaración Responsable de Efectos Ambientales **
ACTIVIDAD NO CALIFICADA	No requiere justificación técnica	Declaración Responsable
CAMBIO DE TITULAR de Licencias de Apertura***	No requiere justificación técnica	Comunicación Previa

• *Una vez obtenida la calificación ambiental favorable deberá presentarse una declaración responsable para la puesta en marcha de la actividad.

• ** La declaración responsable de efectos ambientales deberá presentarse junto a la declaración responsable que se presente para la puesta en marcha de la actividad, o en su caso con la declaración responsable de obras.

- *** Solo es de aplicación para los establecimientos o actividades que cuenten con licencia como medio de intervención para su puesta en funcionamiento. Si el cambio afecta a establecimientos o actividades que hayan entrado en funcionamiento mediante declaración responsable, habrá de presentarse una nueva declaración responsable por quien vaya a desarrollar la actividad.

Artículo 11. Actuaciones excluidas.

1. No será exigible licencia urbanística previa, ni declaración responsable o comunicación previa, en los siguientes supuestos:

a) La demolición de construcciones declaradas en ruina inminente y las obras de apuntalamiento, cuando sean precisas.

b) Las obras de dotación de servicios urbanísticos previstas en los proyectos de urbanización o en los proyectos de obras ordinarias, por cuanto la aprobación de dichos proyectos implicará la autorización para la ejecución de las obras.

c) Las obras que sean consecuencia de órdenes de ejecución, vinculadas al deber de conservar o a la restauración del orden urbanístico. No obstante, las obras o actuaciones que se realicen con ocasión de una orden de ejecución que excedan de las medidas estrictamente señaladas en la misma, precisarán licencia, declaración responsable o comunicación previa, según los casos. Cuando se necesiten ampliar las obras o actuaciones sobre dichos inmuebles, requerirán para su ejecución la previa solicitud de la licencia de obras correspondiente o presentación de la declaración responsable o comunicación previa, y, según los casos, la aportación de la documentación requerida para su obtención en función del tipo de obra y del nivel de catalogación-protección del bien inmueble en el que se pretendan efectuar.

d) Las obras públicas eximidas expresamente por la legislación sectorial o la de ordenación del territorio.

e) Las obras promovidas por el Ayuntamiento de Granada en su término municipal, sin perjuicio de que el acuerdo municipal que las autorice o apruebe estará sometido a los mismos requisitos previos de verificación de cumplimiento de la normativa aplicable.

f) Los actos necesarios para la ejecución de resoluciones administrativas o jurisdiccionales dirigidas al restablecimiento de la legalidad urbanística (que se articulan como se señala en el apartado c a través de una orden de ejecución).

2. En materia de actividades quedan excluidos del deber de solicitar y obtener licencia de apertura o presentar Declaración Responsable o Comunicación Previa, con independencia del cumplimiento de la normativa sectorial y de que puedan necesitar cualquier otro tipo de autorización administrativa por exigirlo otra norma aplicable:

a) Los establecimientos situados en puestos de mercado de abastos municipales, así como los ubicados en instalaciones, parcelas u otros inmuebles de organismos o empresas públicas, que se encuentren dentro de la misma parcela o conjunto residencial y sean gestionados por estos, por entenderse implícita la licencia en la adjudicación del puesto, sin perjuicio de garantizar su

sometimiento a la normativa medio ambiental e higiénico-sanitaria que le sea de aplicación.

b) Los kioscos para venta de prensa, revistas y publicaciones, chucherías, flores y otros de naturaleza análoga situados en los espacios de uso público de la ciudad, que se regulan por la normativa municipal en vigor.

c) La venta ambulante, situada en la vía y espacios públicos, que se regularán por la "Ordenanza reguladora del Comercio Ambulante".

d) Los puestos, barracas, casetas o atracciones instaladas en espacios abiertos con motivo de fiestas o eventos en la vía pública, promovidos por las Administraciones Públicas, que se ajustarán, en su caso, a lo establecido en las normas específicas.

e) El ejercicio individual llevado a cabo por una sola persona física de actividades profesionales o artísticas en despacho, consulta o lugar ubicado en el interior de una vivienda que sea su residencia habitual.

f) Las actividades de carácter administrativo, sanitario, residencial y docente de titularidad pública al igual que las necesarias para la prestación de los servicios públicos, así como los locales de las cofradías, las sedes administrativas de las Fundaciones, las Corporaciones de derecho público, las Organizaciones no gubernamentales, las Entidades sin ánimo de lucro, los Partidos políticos, Sindicatos y Asociaciones declaradas de interés público.

g) Las cocheras y garajes de uso privado que no tengan carácter mercantil y los aparcamientos en superficie vinculados a actividades sujetas a licencia.

h) Los almacenes particulares.

i) Los usos residenciales y sus instalaciones complementarias privadas (trasteros, locales para uso exclusivo de reunión de la Comunidad de Propietarios/as, pistas deportivas, garajes, etc.), siempre que se encuentren dentro de la misma parcela o conjunto residencial ocupado por los usos residenciales a los que se vinculan.

j) Las celebraciones ocasionales de carácter estrictamente privado, familiar o docente.

k) El ejercicio individual de actividades artesanales sin repercusión ambiental.

l) La instalación de aparatos electrodomésticos, incluidos aparatos receptores de TV, que se podrán instalar sin necesidad de puesta en conocimiento o declaración alguna ante esta Administración, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

1º) En establecimientos dedicados a espectáculos públicos y actividades recreativas SIN MÚSICA:

- Siempre se ubicarán en el interior del establecimiento (sin incluir las zonas interiores abiertas), salvo que se mantengan sin sonido alguno.

- No se permitirá, por considerarlos aparatos audiovisuales y necesitar de legalización expresa, instalaciones de receptores en funcionamiento individual o en conjunto de varios de ellos, de TV con o sin amplificadores externos que generen niveles de presión sonora mayores de 80 dBA, medidos a 1 metro de distancia frente a la pantalla de cualquiera de ellos o, de forma conjunta en el lugar más desfavorable dentro del local.

- Se equiparan a receptor de TV los proyectores de imagen, los ordenadores y cualquier otro sistema de re-

producción musical que no emplee amplificadores, siempre y cuando se den las condiciones señaladas anteriormente.

- Los receptores de TV con sonido no podrán funcionar entre las 23:00 h y las 07:00 h.

2º) En actividades distintas a las del apartado 1º) anterior SIN MÚSICA.

- Podrán instalarse receptores de TV y otros elementos siempre y cuando el funcionamiento individual o en conjunto de varios de ellos no generen niveles de presión sonora mayores de 70 dBA, medidos a 1 metro de distancia frente a la pantalla de cualquiera de ellos o, de forma conjunta en el lugar más desfavorable dentro del local.

m) El uso del dominio público con terrazas y estructuras auxiliares que pueda realizarse en el ejercicio de una actividad económica de acuerdo con la ordenanza municipal correspondiente.

n) La instalación de aparatos de climatización en establecimientos no incluidos en el Decreto 78/2002, de 26 de febrero, por el que se aprueban el Nomenclátor y el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, cuya ficha técnica indique que el nivel de presión sonora de la unidad exterior es inferior al valor límite de inmisión de ruido al exterior para el horario de funcionamiento de la actividad y su zonificación acústica correspondiente, conforme al Decreto 6/2012 de 17 de enero, Reglamento de Protección Contra la Contaminación Acústica en Andalucía y, normativa municipal.

Artículo 12. Paralización e interrupción de actos de construcción, edificación y uso del suelo.

En caso de que las actuaciones de construcción, edificación y uso del suelo iniciadas al amparo de la licencia concedida o de declaración responsable quedaran paralizadas o interrumpidas, el promotor/a y la dirección facultativa deberá comunicarlo de forma inmediata a la Concejalía de Urbanismo, con informe, al que se podrá acompañar fotocopia del libro de órdenes o documento que lo sustituya, donde se constate dicha orden de paralización así como las medidas de seguridad y protección que han sido adoptadas para garantizar la seguridad pública tanto de la obra como de los medios auxiliares instalados en la misma. Igualmente se deberá señalar la periodicidad en que deberán revisarse dichas medidas para que sigan cumpliendo su función. En todo caso es responsabilidad del promotor/a el cumplimiento de dichas medidas como del deber de mantener las debidas condiciones de seguridad.

TÍTULO II. INTERVENCIÓN PREVIA AL INICIO DE LA OBRA O ACTIVIDAD

CAPÍTULO I. SOMETIMIENTO A LICENCIA

Artículo 13. Reglas comunes.

1. Los actos de edificación, uso, actividad o sus transformaciones que se produzcan en el término municipal de Granada, requerirán, en los casos y términos en que vienen definidas por la legislación vigente y en la presente Ordenanza, y sin perjuicio de la aplicación de los demás medios de intervención, de licencia de obras, de primera ocupación o utilización, y licencia para otras actuaciones urbanísticas y licencia de actividad.

2. El otorgamiento de las licencias indicadas en el apartado anterior no exime de cualesquiera otras intervenciones públicas exigibles por la legislación sectorial aplicable.

Artículo 14. Actos sujetos a licencia urbanística.

Estarán sujetos a previa licencia, sin perjuicio de las autorizaciones que fueren procedentes con arreglo a la legislación sectorial aplicable:

1. Actuaciones que requieran proyecto técnico (según lo establecido por la LOE) o que afecten a parámetros urbanísticos básicos, a bienes o espacios protegidos por normativa de cualquier rango (siempre que afecten a los elementos de interés), a suelo no urbanizable o a dominio público (sin perjuicio ello de las autorizaciones o concesiones pertinentes del ente titular del dominio público).

2. Actividades que, como consecuencia de la aplicación de la Ley 17/2009, de 23 noviembre, estén previstos en normas con rango de ley, y concretamente las referidas a espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario de acuerdo con los apartados 2,3 y 5 del artículo 6 de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía, y aquellas que expresamente determine la normativa sectorial aplicable como previa al funcionamiento de actividades.

3. Cualquier modificación sustancial de actividades sujetas a licencia.

ARTÍCULO 15. Objeto y contenido de la licencia.

1. Las licencias se otorgarán de acuerdo con las previsiones de la legislación y el planeamiento urbanístico vigentes en el momento de la resolución, resolviendo tanto sobre la pertinencia de las obras e instalaciones como sobre el ajuste de lo solicitado en relación con el planeamiento y normativa técnica de aplicación.

2. Se otorgarán dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de tercera persona, aunque podrán denegarse si se pretende llevar a cabo una ocupación ilegal del dominio público.

3. Las licencias facultarán a los/as titulares para realizar la actuación solicitada y producirán 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.

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

Artículo 16. Vigencia de las licencias

1. Las licencias urbanísticas relativas a obras se otorgarán por un plazo determinado tanto para iniciar como para terminar los actos amparados por ella.

2. En caso de que la licencia deba entenderse obtenida por silencio administrativo, o habiéndose concedido expresamente, no se hubieran determinado dichos plazos, se entenderán otorgadas bajo la condición de observancia de seis meses (un año en obras de nueva edificación) para iniciar las obras, y de treinta y seis meses para la terminación de éstas desde la concesión.

3. El titular de la licencia deberá comunicar al Ayuntamiento la fecha de iniciación de las obras así como la fe-

cha de instalación de cada uno de los elementos auxiliares de obra autorizados conjuntamente con la licencia de obras.

4. En el caso de obras de nueva edificación, la comunicación del inicio de las obras se acompañará del acta de replanteo firmada por la dirección facultativa.

Artículo 17. Pérdida de eficacia de las licencias.

1. La pérdida de eficacia de las licencias se producirá por alguna de las siguientes causas:

a) Anulación de la misma por resolución judicial o administrativa, o suspensión temporal de sus efectos.

b) Incumplimiento de las condiciones a las que estuviesen subordinadas, de conformidad con las normas aplicables.

c) Concesión de una nueva licencia sobre el mismo establecimiento, o presentación de nueva declaración responsable. Si la nueva licencia o declaración responsable fuera de carácter temporal, la pérdida de eficacia de la anterior licencia estará limitada al periodo de tiempo al que se extienda la eficacia de la nueva licencia o declaración.

d) Caducidad de la licencia o del ejercicio del derecho.

2. La pérdida de eficacia de la licencia conllevará, en los casos en que así proceda, la obligación para el titular de la misma de reponer, a requerimiento de la Administración municipal, la realidad física al estado a que se encontrare antes de su concesión o toma de conocimiento.

3. La renuncia a una licencia de actividad sólo afectará a los que la hubiesen formulado, sin que suponga la extinción de la misma, posibilitando, en aquellos casos fundamentados, que la misma pueda ser transferida a otros interesados que lo soliciten.

Artículo 18. Caducidad y prórroga de las licencias.

1. Se declarará la caducidad de las licencias y en su caso la suspensión del derecho a seguir ejerciendo una actividad en los siguientes supuestos:

a) Cuando las obras o actuaciones amparadas por la licencia no den comienzo en el plazo de seis meses o un año para el caso de obras de nueva edificación, a contar desde la fecha de notificación de su otorgamiento, o del correspondiente permiso de inicio y finalicen en el plazo máximo de treinta y seis meses computados del mismo modo.

b) Por causa justificada, previa solicitud expresa antes de que finalicen los plazos respectivos y por una sola vez, podrá concederse prórroga por tiempo no superior al inicialmente acordado, con el límite máximo, en el cómputo total de los plazos, de treinta y seis meses desde la fecha de inicio de la obra. De no contar con prórroga anterior y habiéndose alcanzado la última fase de la obra, podrá autorizarse una última prórroga por plazo adecuado no superior a seis meses. La obtención de prórroga del plazo para comenzar las obras, no comporta por sí misma, prórroga del plazo de terminación de aquella.

c) Cuando no se aporte en tiempo y forma la documentación técnica final y demás documentos a cuya presentación quedó subordinada la puesta en marcha del establecimiento o actividad para la que se obtuvo informe de calificación ambiental se declarará la caducidad de la misma. El plazo para presentar dicha documentación

junto con la declaración responsable será el que la normativa sectorial establezca, plazo que podrá suspenderse de oficio o a instancia de interesado/a cuando lo justifiquen el alcance de las obras que resulten necesarias.

d) Cuando se produzca inactividad o cierre del establecimiento por un período superior a seis meses o se suspenda la ejecución de las obras por período superior a seis meses, por cualquier causa, salvo que la misma sea imputable a la Administración o al necesario traslado temporal de la actividad debido a obras de rehabilitación, en cuyo caso no se computará el periodo de duración de aquéllas.

2. La declaración de caducidad corresponderá al órgano competente para conceder la licencia, y podrá acordarse de oficio o a instancia de interesado/a, previa audiencia a la persona responsable, una vez transcurridos e incumplidos los plazos a que se refiere el apartado anterior, incluidas las prórrogas que, en su caso, se hubiesen concedido.

3. La declaración de caducidad extinguirá la licencia, no pudiéndose iniciar ni proseguir las obras o ejercer la actividad si no se solicita y obtiene una nueva ajustada a la ordenación urbanística y ambiental vigente. En consecuencia, las actuaciones amparadas en la licencia caducada se consideran como no autorizadas dando lugar a las responsabilidades correspondientes.

4. Antes del transcurso de los plazos que puedan dar lugar a la caducidad de la correspondiente licencia, en los supuestos contemplados en los apartados 1 b) y c), podrá solicitarse prórroga de su vigencia, por una sola vez y de forma justificada, y por un plazo no superior a la mitad del inicialmente previsto.

5. Transcurrido el plazo de dos meses desde la notificación de la declaración de caducidad sin que se haya solicitado nueva licencia de obras o, en su caso, denegada la que haya sido deducida, procederá declarar la constitución de la parcela o solar correspondiente en la situación de venta forzosa para su ejecución por sustitución, en los términos de los artículos 150, 151 y 152 de LOUA siempre que la no edificación, conservación o actuación previstas con la autorización implique incumplimientos de deberes urbanísticos en los términos previstos en la legislación urbanística.

Artículo 19. Transmisión de las licencias

1. Cualquier acto de transmisión de las licencias urbanísticas deberá ser comunicado por escrito al Ayuntamiento de Granada, suscrito por el anterior y el/la nuevo/a titular.

En el supuesto en que la licencia estuviera condicionada por aval o cualquier otro tipo de garantía, no se entenderá producida la transmisión hasta tanto el/la nuevo/a titular de la misma constituya idénticas garantías a las que tuviese constituidas el transmitente. Si las obras se hallasen en curso de ejecución, a aquella comunicación deberá acompañarse acta en que se especifique el estado en que se encuentran las mismas, suscrita de conformidad por ambas partes y por el técnico director de la obra. Sin el cumplimiento de los requisitos expresados, las responsabilidades de todo orden que pudieran derivarse serán exigibles indistintamente

al antiguo y al nuevo propietario o empresario de las obras o actividad.

2. En materia de actividades, podrá prescindirse de la obligación de aportar la conformidad del anterior titular, si el nuevo titular presenta la documentación que acredite la posesión del establecimiento donde se desarrolle la actividad.

Artículo 20. Obligaciones de los titulares de las licencias.

1. Obligaciones materiales: Sin perjuicio de las condiciones específicas que puedan establecerse en la correspondiente licencia urbanística en función de las circunstancias concurrentes en cada caso concreto, el titular de la licencia estará sujeto a las prescripciones que a continuación se señalan:

a) A ajustar la ejecución de las obras o de la actividad a lo autorizado, presentando, en caso de discordancias justificadas, las correspondientes modificaciones.

b) A garantizar, en su caso, la conversión de la parcela en solar o las obligaciones de urbanización del ámbito no vinculadas directamente a la edificación, mediante la presentación de aval en la cuantía necesaria, según valoración de los Servicios Técnicos Municipales y compromiso de ejecutar simultáneamente las obras de edificación y de urbanización. Esta obligación incluye la necesidad, en las obras sobre edificios existentes que afecten de forma sustancial a la fachada, de trasladar cables y conductores de suministros grapados en la misma a tubos o canalizaciones en vacío (con sus correspondientes registros) ubicados en el subsuelo de la acera o calzada colindante con la alineación oficial de la parcela. Con el acto de concesión de la licencia se concretará el alcance de esta obligación y las garantías exigidas para su cumplimiento. La constitución de esta garantía será condición previa al otorgamiento de licencia.

c) A colocar y mantener en buenas condiciones y visible desde la vía pública durante el transcurso de las obras un cartel informativo de las principales características y alcance de las mismas, su desarrollo y agentes que intervienen en orden a garantizar el efectivo y preciso reconocimiento por los/as ciudadanos/as, en general, de que las mismas cuentan con la preceptiva aprobación, autorización o licencia, así como el ejercicio de sus derechos por las personas consumidoras y usuarias. Asimismo, se consignará la fecha de la licencia concedida, número del expediente y plazo de ejecución de la misma, todo ello según Anexo III de esta ordenanza.

d) Disponer siempre en la obra o establecimiento de copia de la licencia de edificación o actividad concedida.

e) Adoptar todas las medidas de seguridad y salud laboral establecidas en la normativa vigente.

f) Reparar los desperfectos que la ejecución de las obras pueda causar en la vía pública, constituyendo garantía suficiente al efecto.

g) Retirar, en un plazo no superior a cinco días desde que se considere terminada la obra, los materiales sobrantes, andamios, vallas y cerramientos. El incumplimiento de esta obligación quedará asimismo garantizado con la fianza que se hubiere constituido.

h) A cumplir con la normativa vigente en materia de residuos acreditando la gestión adecuada de los mismos. El

incumplimiento de esta obligación quedará asimismo garantizado con la fianza que se hubiere constituido.

El incumplimiento de estas obligaciones puede determinar la denegación de la licencia de primera ocupación o utilización, sin perjuicio de que además pueda considerarse como infracción urbanística u otro tipo de incumplimiento tipificado.

2. Obligaciones formales: El/la titular de una licencia de obra o actividad debe comunicar al Ayuntamiento las incidencias que surjan durante la realización de las obras que tengan repercusión en la vía pública o en las condiciones de la licencia. En todo caso, serán preceptivas las siguientes comunicaciones:

a) Inicio de las obras así como la fecha de instalación y retirada de cada uno de los elementos auxiliares de la obra autorizados conjuntamente con la licencia, así como la ejecución de las fases que se especifique en la licencia de acuerdo con el artículo 28 de la presente Ordenanza.

b) Finalización de las obras, y presentación del certificado final de obra en caso de actuaciones sujetas a proyecto, y/o solicitud de la licencia de primera ocupación o utilización cuando las obras se encuentren sujetas a ella.

c) Comunicar la interrupción justificada de las obras que puedan dar lugar a sobrepasar el plazo de ejecución establecido en la licencia.

d) El titular de la licencia deberá comunicar al Ayuntamiento, en el caso de obras de nueva edificación, que la ejecución de la obra ha alcanzado terminación de la estructura a nivel de rasante y, también con posterioridad, la ejecución de obra a nivel de estructura de la última planta proyectada.

e) El/la titular de las licencias está asimismo obligado a satisfacer las obligaciones fiscales y tributarias derivadas de su solicitud, de su otorgamiento o de su ejecución que vengán establecidas en las ordenanzas fiscales vigentes, en la forma y plazos previstos en las mismas.

f) A comunicar las modificaciones, sean o no sustanciales, en la actividad desarrollada, que conllevará, en su caso, la obligación de presentar otra nueva solicitud o declaración, según se determine por parte de los servicios técnicos municipales.

Artículo 21. Alcance del control de legalidad de la licencia urbanística.

1. La intervención municipal, a través de la licencia urbanística, se circunscribirá estrictamente a la comprobación de la integridad formal y de la suficiencia legal y técnica del proyecto, y cualquier otra documentación técnica o declaración exigible, para que puedan ser ejecutadas las obras e instalaciones e implantadas las actividades, así como la conformidad de lo propuesto con la normativa urbanística, medioambiental y sectorial que le sea de aplicación. Se comprobará igualmente la habilitación legal del autor/a de la documentación técnica aportada mediante visado colegial, certificado de colegiación, declaración responsable al respecto, o informe de idoneidad y calidad documental de la entidad correspondiente, según el caso.

2. En ningún caso se controlarán los aspectos técnicos relativos a la seguridad estructural de las construcciones o a la calidad de los elementos o materiales, limitándose

a comprobar las condiciones de ordenación previstas por el Plan General de Ordenación Urbana de Granada, Planes Especiales de Protección y demás planeamiento urbanístico de desarrollo que le sea de aplicación.

3. La intervención municipal en el control de las instalaciones auxiliares de los edificios, que no sean objeto de regulación específica por Ordenanza municipal, se limitará a la comprobación de su existencia como dotación al servicio de los edificios, así como de la reserva de espacios o locales para su alojamiento. No incluirá la comprobación de las normativas específicas, cuando su control mediante autorizaciones, certificados o boletines, corresponda a otra Administración Pública.

4. En aquellas obras o actividades que por su naturaleza estén sujetas a autorizaciones administrativas previas de otras Administraciones públicas, la intervención municipal se limitará a requerir, junto con la solicitud, la copia de las mismas o la acreditación de que han sido concedidas. No pueden otorgarse licencias urbanísticas que requieran otras autorizaciones o informes administrativos previos, hasta que sean concedidas o emitidos, en los términos recogidos en la legislación sectorial (artículo 5.2. del RDUa).

Artículo 22. Licencia para actuaciones urbanísticas de naturaleza provisional.

1. Se distinguen cuatro supuestos distintos actuaciones provisionales sujetas a licencia:

a) De usos y obras provisionales. Con carácter excepcional, siempre que no dificulte la ejecución del correspondiente instrumento de planeamiento, se puede otorgar licencia para el desarrollo de usos u obras provisionales no previstas en el plan, en los términos fijados en las Leyes y en este Reglamento. Esta licencia tiene por finalidad comprobar que los usos y obras provisionales no están expresamente prohibidos por la legislación urbanística o sectorial, ni por el planeamiento general. Dichas licencias de usos y obras provisionales, que tendrán acceso al Registro de la Propiedad de acuerdo con lo previsto en el artículo 34 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, no generarán derecho a indemnización en el caso de ser necesario su cese o demolición a requerimiento municipal, al amparo de la normativa urbanística o sectorial que sea de aplicación.

b) En suelo no urbanizable. La realización de usos y obras de carácter provisional que se autoricen por no estar expresamente prohibidos por la legislación territorial y urbanística o sectorial, y sean compatibles con la ordenación urbanística. Estos usos y obras deberán cesar y, en todo caso, ser demolidas las obras, sin derecho a indemnización alguna, cuando así lo acuerde la Administración urbanística.

La eficacia de las autorizaciones correspondientes, bajo las indicadas condiciones expresamente aceptadas por las personas destinatarias, quedará supeditada a su constancia en el Registro de la Propiedad de conformidad con la legislación hipotecaria.

c) En suelo urbanizable no sectorizado y sectorizado, y suelo urbano no consolidado. Mientras no cuenten con ordenación pormenorizada, en los terrenos de suelo urbanizable no sectorizado, urbanizable sectorizado, y suelo urbano no consolidado sólo podrán autorizarse las

construcciones, obras e instalaciones correspondientes a infraestructuras y servicios públicos y las de naturaleza provisional, reguladas en el apartado 3 del artículo 52 de la LOUA. Dicho apartado establece: "sólo podrán llevarse a cabo las construcciones, obras e instalaciones en precario y de naturaleza provisional realizadas con materiales fácilmente desmontables y destinadas a usos temporales, que deberán cesar y desmontarse cuando así lo requiera el municipio y sin derecho a indemnización alguna. La eficacia de la licencia correspondiente quedará sujeta a la prestación de garantía por importe mínimo de los costes de demolición y a la inscripción en el Registro de la Propiedad, en los términos que procedan, del carácter precario del uso, las construcciones, obras e instalaciones, y del deber de cese y demolición sin indemnización a requerimiento del municipio."

d) Obras y actuaciones sometidas a plazo. Son licencias temporales sometidas a plazo determinado de vencimiento, en las que no será necesaria la inscripción registral exigida en los párrafos anteriores y sí el resto de garantías, entendiéndose que llegado ese vencimiento la licencia pierde automáticamente su eficacia pudiendo actuar la administración a través de los mecanismos disciplinarios pertinentes en orden a lograr la restitución de la realidad física alterada.

2. En todos los supuestos será necesario depositar un aval por el importe correspondiente al valor de demolición y restauración al estado inicial de la parcela, solar o inmueble.

Artículo 23. Licencia condicionada.

El Ayuntamiento podrá incorporar en los propios actos de otorgamiento de las licencias, por razones de celeridad y eficacia administrativa, cláusulas que eviten la denegación de dichas licencias mediante la incorporación de condiciones no esenciales impuestas por la legislación aplicable, siempre que tales condiciones no afecten a parámetros urbanísticos básicos, dominio público, suelo no urbanizable o edificios o inmuebles protegidos, y toda vez que su cumplimiento pueda quedar garantizado durante el transcurso de la ejecución de las obras. Su incumplimiento facultará a esta administración para la revocación de dicha licencia y para el inicio de las medidas de disciplina urbanística que correspondan.

Artículo 24. Ejecución de las licencias y modificación del proyecto.

1. Las obras e instalaciones se ejecutarán de conformidad con el proyecto técnico aprobado y las condiciones impuestas en la licencia.

2. Si durante la ejecución de las obras o el ejercicio de las actividades autorizadas se producen variaciones que alteren significativamente las condiciones de repercusión ambiental, seguridad, salubridad o modifiquen sustancialmente la actividad ejercida en el local o edificio o las obras previamente autorizadas, deberán ser objeto de una nueva solicitud de licencia municipal y/o calificación ambiental, en su caso.

3. A los efectos establecidos en el apartado anterior se consideran modificaciones sustanciales las definidas en el artículo 25.2 del Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía.

4. Cuando la modificación sea requerida de oficio, el requerimiento indicará las alteraciones existentes, motivando la necesidad de la modificación de la licencia.

5. La modificación de licencia que se conceda se limitará a recoger el contenido y descripción de las obras objeto de alteración, haciendo referencia expresa a la previa licencia que se modifica.

6. Para el caso de obras autorizadas y condicionadas a posterior obtención licencia de ocupación o utilización, se podrán convalidar modificaciones de la propuesta original, siempre que, por parte de los servicios técnicos municipales, se considere que dichas alteraciones no suponen cambios de los parámetros urbanísticos básicos, o de las afecciones previamente autorizadas sobre dominio público, suelo no urbanizable o edificios/inmuebles protegidos.

7. Cualquier modificación deberá ponerse en conocimiento de la administración con carácter previo a su ejecución, debiendo el promotor aguardar hasta el pronunciamiento municipal sobre el alcance de lo propuesto, para poder proceder a su puesta en obra.

Artículo 25. Tramitación del proyecto por etapas.

Todo proyecto de edificación podrá desarrollarse, a efectos de su tramitación administrativa de la licencia de obras, en dos etapas: Proyecto Básico y Proyecto de Ejecución, de acuerdo con lo establecido por el artículo 6.1.3 del Código Técnico de la Edificación (CTE), y conforme al artículo 13.1.a del RDUA.

A) Proyecto Básico: Su contenido será el establecido en el Anejo I del CTE. Cuando el proyecto básico no haya sido voluntariamente visado, deberá aportarse certificado colegial que acredite la habilitación profesional del autor/a del trabajo, o declaración responsable del autor/a al respecto del cumplimiento de las condiciones de habilitación citadas en el artículo 9.19.

B) Proyecto Ejecución: Su contenido también se encuentra regulado en el Anejo I del CTE. Si la licencia hubiera sido otorgada únicamente con la presentación del Proyecto básico, no podrán iniciarse las obras hasta la presentación ante el Ayuntamiento del Proyecto de ejecución visado, cuando así lo exija la normativa estatal, supervisado por la oficina de supervisión de proyectos u órgano equivalente, o en su caso, aprobado en el proceso de contratación pública. Al referido Proyecto se acompañarán una declaración responsable de técnico competente sobre la concordancia entre proyecto básico y de ejecución, los proyectos parciales u otros documentos técnicos sobre tecnologías específicas o instalaciones del edificio que lo complementen o desarrollen, así como aquella otra documentación prevista por las normas sectoriales que haya de presentarse ante el Ayuntamiento para la ejecución de obras.

La presentación de la documentación referida en el apartado anterior habilitará para el inicio de las obras objeto de la licencia, si no se manifestaren modificaciones sobre el Proyecto básico en la declaración de concordancia presentada.

Artículo 26. Ejecución de obras por fases autónomas.

1. El titular de una licencia urbanística, bien durante la tramitación del expediente de concesión de licencia urbanística al proyecto básico o tras la concesión de la

misma, podrá proponer la ejecución de la obra en diversas fases autónomas. Esta ejecución por fases se admitirá siempre que éstas resulten técnica y funcionalmente susceptibles de ser utilizadas de forma independiente sin detrimento de las restantes.

2. Cuando la determinación de las fases de ejecución se apruebe con el proyecto básico, la licencia incluirá en su condicionado dichas fases, indicando los plazos para la presentación de los sucesivos proyectos de ejecución de cada una y, en su caso, el plazo de inicio y finalización de las obras de la primera fase de ejecución.

Como regla general, las distintas fases se ejecutarán en los plazos establecidos en la presente Ordenanza y el plazo de presentación del proyecto de ejecución de una fase no excederá de seis meses una vez finalizadas las obras de la fase anterior.

Artículo 27. Dirección facultativa.

1. No se podrán iniciar las actuaciones sujetas a licencia urbanística sin la asunción de su dirección facultativa por parte de los técnicos competentes para ello, que habrán de responsabilizarse de la coordinación de todos los aspectos técnicos, y de seguridad y salud, que afecten al proyecto y a ejecución, siempre de acuerdo con las funciones y responsabilidades que legalmente se dispongan.

2. La acreditación de la disposición de dirección facultativa, se presentará ante la Administración, bien en el momento de solicitar licencia urbanística o posteriormente con la documentación necesaria para el inicio de las obras.

3. En el supuesto de renuncia o rescisión del contrato de algunas de las personas del equipo técnico que intervienen en la ejecución, la comunicación de aquélla llevará implícita la suspensión y paralización automática de la obra, debiéndose proceder según artículo 12.

4. Para continuar la ejecución de las obras suspendidas y paralizadas, será necesaria la comunicación a la Administración en la que se acredite la nueva disposición de dirección facultativa completa para la intervención autorizada.

Artículo 28. Veracidad de la información aportada y cumplimiento de los requisitos exigidos.

1. El personal técnico redactor de los proyectos o memorias técnicas, así como los componentes de la dirección facultativa, serán responsables, dentro de sus respectivos ámbitos competenciales, de conocimiento y decisión, de la veracidad de los datos aportados y de que se cumplen los requisitos de la normativa vigente para cada intervención, correspondiendo al promotor/a, al contratista y demás agentes intervinientes en el proceso constructivo, la responsabilidad personal e individualizada en relación a la intervención de cada uno de ellos, siendo solidaria en caso contrario.

2. La puesta de manifiesto del incumplimiento del deber de veracidad, diligencia y observancia de los requisitos legal y reglamentariamente exigibles, conllevará la activación de los mecanismos de depuración y exigencia de las responsabilidades de carácter administrativo, penal, civil, o de cualquier otra índole, en las que se hubiera podido incurrir, dando traslado en su caso a las autoridades o instituciones que por razón de su compe-

tencia debieran conocer los hechos e irregularidades detectadas.

CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS.

Artículo 29. Tipos de actuaciones de intervención en la edificación y usos del suelo y actividades.

Se enumeran a continuación los distintos actos que derivan en procedimientos específicos de licencia:

- Parcelación.
- Obras de urbanización.
- Obras de edificación (en edificios existentes y de nueva edificación).
- Obras Demolición.
- Ocupación y Utilización.
- Otras actuaciones urbanísticas.
- Calificación Ambiental.
- Licencia Apertura.

SECCIÓN I. LICENCIAS DE PARCELACIÓN.

Artículo 30. Licencia de Parcelación.

1. La licencia de parcelación tiene por finalidad comprobar si la alteración propuesta de la parcela se ajusta a la legislación urbanística y al planeamiento territorial y urbanístico aplicable. Salvo en los supuestos de innecesariedad de la licencia, toda alteración de la superficie de una parcela estará sujeta a la previa obtención de licencia de parcelación.

Esta potestad municipal se aplicará de conformidad con el planeamiento vigente y además, cuando los actos de parcelación afecten a propiedades incluidas dentro de la Delimitación del Conjunto Histórico de Granada (de conformidad con la resolución 186/2003, de 24 de junio y Declarado B.I.C.) o a algún parcela donde radique un bien inmueble incoado o declarado como B.I.C. (o inscrito en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz), se requerirá la autorización previa de la Consejería de Cultura, salvo que, en su caso, esté delegada dicha competencia.

2. Las licencias municipales sobre parcelación y las declaraciones de innecesariedad de éstas se otorgan y expiden bajo la condición de la presentación en el Ayuntamiento, dentro de los tres meses siguientes a su otorgamiento, de la Escritura Pública en la que se contenga el acto de parcelación.

La no presentación en plazo de dicha escritura determinará la caducidad de la licencia o de la declaración de innecesariedad por ministerio de la Ley, sin necesidad de acto aplicativo alguno. El plazo de presentación de la misma podrá ser prorrogado por razones justificadas a solicitud del interesado.

SECCIÓN II. LICENCIAS DE OBRAS.

Artículo 31. Licencias de obras.

El objeto de la licencia de obras es comprobar si las actuaciones previstas son conformes a lo dispuesto en la legislación y en el planeamiento urbanístico y de ordenación territorial vigentes. Para ello las solicitudes de licencia urbanística deberán ir acompañadas del correspondiente Proyecto (básico y/o de ejecución) o Memoria técnica suscrita por profesional competente, según corresponda.

Artículo 32. Obras de urbanización sujetas a licencia.

1. Estarán sujetas a la previa y preceptiva licencia municipal las obras de urbanización no municipales, que no

estén incluidas en un Proyecto de Urbanización específico, así como las de mera conservación y mantenimiento de ésta.

Cuando las obras de urbanización se incorporen como complementarias en los proyectos de edificación, se entenderán aprobadas con la concesión de la licencia de obras de edificación.

2. Las obras de urbanización que se lleven a efecto en ejecución de un Proyecto de Urbanización se entienden autorizadas con los acuerdos de aprobación definitiva de éstos, sin perjuicio de que, previo a su inicio, se realice el acta de replanteo u otras que resulten preceptivas.

3. Cuando las obras de urbanización autorizadas mediante licencia o con la aprobación del Proyecto de Urbanización afecten al subsuelo a una zona con protección arqueológica cautelada, se tramitará ante la administración competente en materia de patrimonio la preceptiva autorización arqueológica, o la exención de la misma.

Artículo 33. Tipos de obras de edificación.

1. Se asume en la presente ordenanza la determinación de tipos de obras ya detallada en la Normativa urbanística del PGOU y de los Planes Especiales vigentes en cada ámbito.

2. Cualquier tipo de obra sobre edificios existentes se considerará como sustitución cuando implique intervenciones de demolición y/o restitución que afecten a más del cincuenta por ciento del sistema estructural, siempre que dichas intervenciones estén permitidas para el edificio en cuestión. Dicha consideración conllevará la aplicación a la intervención de todas las condiciones de ordenación vigentes para obra nueva contempladas en el PGOU y/o Planes Especiales de aplicación.

3. En todas las obras sobre edificios existentes se exigirá la eliminación de cables de suministros sobre la fachada, siempre que la actuación afecte de forma integral a ésta. El/la titular de la licencia estará obligado a desplazar el cableado y otras instalaciones existentes para que sea embutido o enterrado en la vía pública. Los términos concretos de esta obligación se fijarán en el acuerdo de concesión de licencia, constituyéndose de forma genérica en la obligación de dotar al frente de fachada, y vía pública, del correspondiente tubo en vacío, y la realización de las gestiones pertinentes con las compañías suministradoras para la retirada de la fachada de los cables y embutido.

4. Cuando las obras afecten al subsuelo de un inmueble integrado en una zona con protección arqueológica cautelada, se requerirá autorización previa de la Consejería de Cultura, en relación con la intervención arqueológica correspondiente.

Artículo 34. Licencias de obra mayor y de obra menor.

1. Licencia de obra mayor: Dentro de las licencias de obra, es aquella cuyo objeto requiere la presentación de proyecto técnico, según lo establecido en el artículo 2.2 de la LOE:

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

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

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

2. Licencia de obra menor: Licencia de obra que no necesita presentación de proyecto técnico para su tramitación. En su defecto, se habrá de aportar Memoria técnica o Memoria descriptiva, según el caso, que describa adecuadamente la intervención. En ningún caso se entenderán como obras menores los grandes movimientos de tierras y la tala masiva de arbolado.

SECCIÓN III. LICENCIAS DE OCUPACIÓN Y UTILIZACIÓN.

Artículo 35. Licencias de ocupación o utilización de edificios e instalaciones

1. La licencia de ocupación y de utilización tiene por objeto comprobar que el uso previsto para un edificio, o parte del mismo, es conforme a la normativa y a la ordenación urbanística de aplicación. Cuando se trate de edificios para los que haya sido otorgada licencia de obras regulada en la presente Ordenanza tendrá por objeto, además, comprobar la adecuación urbanística de las obras ejecutadas a la licencia otorgada.

2. Están sujetas a licencia de ocupación o utilización:

a) La primera utilización de las edificaciones resultantes de obras de nueva edificación, así como las de reestructuración general y parcial.

b) La nueva utilización de aquellos edificios o partes de los mismos que hayan sido objeto de sustitución o cambio del uso pormenorizado previo.

3. En casos excepcionales debidamente justificados, podrá otorgarse licencia de ocupación o utilización, con carácter previo e independiente a la devolución por parte del Ayuntamiento del aval prestado en garantía de la reposición de pavimentos o cableado, redes de instalación municipal y otras infraestructuras dañadas, siempre que la cuantía de éste sea suficiente para cubrir los daños producidos, y de acuerdo con el informe vinculante del área municipal competente al respecto.

4. Con carácter general las obras de rehabilitación y restauración no están sujetas a licencia de primera ocupación o utilización, sin perjuicio de la obligación de presentar certificación final de obra una vez estas hayan terminado.

SECCIÓN IV. LICENCIAS PARA OTRAS ACTUACIONES URBANÍSTICAS.

Artículo 36. Licencias para otras actuaciones urbanísticas

1. Se entiende por otras actuaciones urbanísticas a efectos de esta ordenanza, aquellas construcciones, ocupaciones, actos y forma de afectación del suelo, del

vuelo o del subsuelo que no estén incluidas en un proyecto de urbanización o en una obra de edificación, que se acometan con independencia de los proyectos en que éstas se contengan.

2. Estas actuaciones urbanísticas se integran en los siguientes subgrupos:

a) Obras civiles singulares: entendiéndose por tales las de construcción o instalación de piezas de arquitectura o ingeniería civil, o de esculturas ornamentales, puentes, pasarelas, muros, monumentos, fuentes y otros elementos urbanos similares, así como los proyectos ordinarios de obras de urbanización no integrados dentro del correspondiente proyecto de edificación.

b) Zanjas en terrenos de dominio público.

c) Actuaciones estables, cuando su instalación haya de tener carácter permanente, duración indeterminada, o prolongada en un tiempo determinado. Comprende este subgrupo, a título enunciativo, las actuaciones siguientes:

- Los movimientos de tierra, incluidos los desmontes, abancalamientos, las excavaciones y explanaciones así como la desecación de zonas húmedas y el depósito de vertidos, residuos, escombros, y materiales ajenos a las características del terreno o de su explotación natural, no vinculados a la urbanización ni edificación.

- Las talas en masas arbóreas y vegetación arbustiva, así como de árboles aislados, que sean objeto de protección por los instrumentos de planeamiento.

- La instalación de invernaderos cuando conlleve algún tipo de estructura portante.

- La instalación o ubicación de casas prefabricadas, caravanas fijas e instalaciones similares, permanentes.

- La apertura de caminos y accesos a parcelas en suelo al que sea de aplicación el régimen de suelo no urbanizable, así como su modificación o pavimentación salvo las autorizadas por el organismo competente en materia agraria.

- La colocación de carteles, paneles, anuncios y vallas de propaganda visibles desde la vía pública, siempre que no estén en locales cerrados (aquellos regulados en la Ordenanza Municipal de Vallas Publicitarias).

- Las instalaciones y construcciones de carácter temporal destinadas a espectáculos y actividades recreativas.

- Los cierres, muros y vallados permanentes de fincas y parcelas.

- La extracción de áridos, aunque se produzca en terrenos de dominio público y estén sujetos a concesión o autorización administrativa.

- Las actividades extractivas, incluidas las minas, gravas y demás extracciones de tierras, líquidos, y de cualquier otra materia, así como las de sondeo en el subsuelo, sin perjuicio de las autorizaciones o concesiones que sean requeridas por la legislación de minas y aguas.

- Las antenas y otros equipos de comunicaciones, así como las canalizaciones y tendidos de distribución de energía, en su caso.

SECCIÓN V. CALIFICACIÓN AMBIENTAL.

Artículo 37. Calificación ambiental municipal.

1. Calificación ambiental: Procedimiento que tiene por objeto la evaluación de los efectos ambientales de determinadas actuaciones, así como la determinación de la viabilidad ambiental de las mismas y de las condiciones en que deben realizarse.

2. Están sometidas a calificación ambiental y a declaración responsable de los efectos ambientales las actuaciones, tanto públicas como privadas, así señaladas en el Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, y sus modificaciones sustanciales.

3. El procedimiento de calificación ambiental se desarrollará con arreglo a la reglamentación autonómica y lo dispuesto en esta ordenanza, y se inicia con la solicitud de calificación.

4. Cuando sea necesaria la realización de obras sometidas al trámite de licencia, la calificación ambiental se integrará en el procedimiento de otorgamiento de dicha licencia.

5. No podrá otorgarse licencia municipal de obras, ni admitirse la comunicación previa o declaración responsable de actuaciones urbanísticas, referidas a actuaciones sujetas a calificación ambiental hasta tanto se haya dado total cumplimiento a dicho trámite, ni ninguna otra en contra de lo establecido en la resolución de Calificación Ambiental.

6. El acto de otorgamiento de licencia incluirá las condiciones impuestas en la resolución de Calificación Ambiental y hará constar expresamente la prohibición de iniciar la actividad hasta tanto se certifique por el director técnico del proyecto que se ha dado cumplimiento a todas las medidas y condiciones ambientales impuestas detallando las mediciones y comprobaciones técnicas realizadas al efecto, y se obtenga si procede la preceptiva licencia de primera ocupación o utilización y presente la preceptiva declaración responsable.

7. Las actividades que conforme al Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y sus modificaciones sustanciales estén sujetas a declaración responsables de efectos ambientales, deberán presentar esta declaración junto a la declaración responsable general regulada en la presente Ordenanza para la puesta en funcionamiento de actividades, y en su caso con la Declaración Responsable de Obras.

SECCIÓN VI. LICENCIAS DE ACTIVIDADES DE CARÁCTER OCASIONAL O EXTRAORDINARIO.

Artículo 38. Alcance.

1. Estarán sometidas a la obtención de licencia previa la celebración de espectáculos públicos o el desarrollo de actividades recreativas extraordinarias u ocasionales no sujetas a intervención autonómica, en establecimientos no destinados o previstos para albergar dichos eventos o cuando se pretenda su celebración y desarrollo en vías públicas o zonas de dominio público del término municipal de Granada, contempladas en el apartado 5 del artículo 6 de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía y definidas en el artículo 2 del Decreto 195/2007, de 26 de junio, por el que se establecen las condiciones generales para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario.

2. La licencia que se otorgue con ocasión de estas actividades ocasionales o recreativas se extenderá también a la instalación de estructuras no permanentes o desmontables destinadas a la celebración de las mismas.

3. A los efectos de esta Ordenanza se entiende por:

a) Espectáculos públicos y Actividades recreativas ocasionales: aquéllos que se celebren o se desarrollen en establecimientos públicos fijos o eventuales, así como en vías y zonas de dominio público, durante períodos de tiempo inferiores a seis meses.

b) Espectáculos públicos y actividades recreativas extraordinarios: aquéllos que se celebren o se desarrollen específica y excepcionalmente, en establecimientos o instalaciones, sean o no de espectáculos públicos y actividades recreativas, que alberguen otras actividades diferentes a las que se pretenden celebrar o desarrollar de forma extraordinaria.

4. En ningún caso se considerarán extraordinarios, aquellos espectáculos o actividades que respondan a una programación cíclica o se pretendan celebrar y desarrollar con periodicidad. En estos casos, se entenderá que el establecimiento se pretende destinar ocasional o definitivamente a otra actividad distinta de aquélla para la que originariamente fue autorizado, por lo que se habrán de obtener las autorizaciones necesarias en cada supuesto.

Artículo 39. Plazo de presentación de la solicitud de la licencia.

1. La solicitud de licencia, así como la documentación que haya de acompañarla según lo indicado en el Anexo de la Ordenanza, habrá de presentarse con una antelación mínima de 30 días hábiles al previsto para el inicio de la actividad a que se refiera.

2. Fuera de este plazo no será admitida a trámite ninguna solicitud de licencia para actividad ocasional o extraordinaria. De forma excepcional, si la actividad a que se refiera la licencia solicitada fuera declarada expresamente de interés municipal por alguna Concejalía, será admitida la solicitud presentada fuera del referido plazo, pero en ningún caso con menos de diez días hábiles de antelación al previsto para el inicio de la actividad a que se refiera.

Artículo 40. Requisitos mínimos de los Espectáculos públicos y Actividades recreativas ocasionales o extraordinarias.

1. Dichos espectáculos públicos y actividades recreativas deberán cumplir con los requisitos que se determinan en la Ley 13/99 de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, y el Decreto 195/2007, de 26 de junio, que establece las condiciones generales para la celebración de los mismos.

2. Los establecimientos públicos en los que se celebren este tipo de actividades deberán cumplir la normativa ambiental vigente que les sea de aplicación y reunir las necesarias condiciones técnicas de seguridad, higiene, sanitarias, de accesibilidad y confortabilidad para las personas, y ajustarse a las disposiciones establecidas sobre condiciones de protección contra incendios en los edificios y, en su caso, al Código Técnico de la Edificación.

3. No se otorgará ninguna autorización sin la previa acreditación documental de que la persona titular o empresa organizadora tiene suscrito y vigente el contrato de seguro de responsabilidad civil obligatorio en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas, debiendo contar este Ayuntamiento con una copia de la correspondiente póliza suscrita vigente y justificante del pago de la misma.

Artículo 41. Contenido mínimo de las autorizaciones.

1. En todas las autorizaciones de espectáculos públicos y actividades recreativas ocasionales y extraordinarias se hará constar, como mínimo, los datos identificativos de la persona titular y persona o entidad organizadora, la denominación establecida en el Nomenclátor y el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía para la actividad que corresponda, el período de vigencia de la autorización, el aforo de personas permitido y el horario de apertura y cierre aplicable al establecimiento en función del espectáculo público o actividad recreativa autorizados.

2. No será necesaria la indicación del aforo de personas permitido, cuando éste no pueda estimarse por tratarse de espacios abiertos de aforo indeterminado.

3. La actividad deberá de estar montada con al menos 48 horas de antelación a la celebración para que pueda girarse, si se estima conveniente, visita de comprobación.

SECCIÓN VII. INSTALACIÓN DE ASCENSORES EN EDIFICIOS EXISTENTES.**Artículo 42. Condiciones generales.**

Las propuestas funcionales de mejora de las condiciones de accesibilidad que se basen en la instalación de ascensores, se tramitarán de conformidad y con la documentación exigida en el Anexo IV de la presente Ordenanza. Tales propuestas funcionales pueden presentar las siguientes situaciones:

1. Ubicación del ascensor en el interior del edificio. Comprende este apartado las situaciones posibles que no modifican el sólido capaz original del edificio, es decir, no se altera el fondo edificado del inmueble, ni las fachadas, ni este sufre una distorsión perceptible desde el exterior, salvo la eventual aparición del casetón de la maquinaria en los planos de cubierta. Dichas situaciones pueden ser:

a. En el interior del edificio, preferentemente en la caja de escalera. Situación con afectación de elementos comunes y que, ocasionalmente, alcanza a otros privativos.

b. En patio interior. Situación que comprende tanto los patios de luces como los patios abiertos a fachada, pero siempre al interior de los planos que configuran las fachadas originales del edificio.

2. Ubicación del ascensor en el exterior del edificio. Comprende este apartado las situaciones posibles que, de alguna forma, modifican el sólido capaz original del edificio, generalmente por la adición de cuerpos de carácter vertical adosados a cualquiera de sus fachadas exteriores y alterando con ello la volumetría original. Dichas situaciones pueden ser:

a. Sobre espacio privado. Situación en la que, conforme a la tipología edificatoria en que se encuadre el edificio objeto de intervención, la afectación puede resultar de muy diferente naturaleza. Por ello, el análisis de los parámetros urbanísticos aplicables y su eventual acomodación solo puede realizarse a la luz del conocimiento concreto de aquellos y de los preceptos de la presente Ordenanza.

b. Sobre dominio público. Situación en la que la ubicación de la instalación recae sobre terrenos de domi-

nio público y quedan sujetas a la pertinente autorización para la ocupación privativa de aquel, así como a los cánones que puedan corresponder al respecto.

3. Se establece un orden de prioridad a la hora de proceder a conseguir esas condiciones de accesibilidad universal, mejorando el acceso y la utilización del parque inmobiliario existente, orden de prioridad o preferencia que atenderá a las características concretas de cada edificio y que habrá de justificarse en cada expediente por parte de los solicitantes, siendo el orden de preferencia el siguiente:

1. En el interior del edificio.

2. En el patio interior.

3. En el exterior del edificio desarrollado sobre espacio libre privado.

4. En el exterior del edificio desarrollado sobre dominio público.

TÍTULO III. COMUNICACIÓN PREVIA Y DECLARACIÓN RESPONSABLE.**CAPÍTULO I. ACTUACIONES Y EFECTOS.****Artículo 43. Definiciones**

1. La comunicación previa es aquel documento mediante el que las personas interesadas ponen en conocimiento de la Administración municipal competente sus datos identificativos y demás requisitos exigibles para el ejercicio de un derecho o el inicio de una actividad, 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. La declaración responsable es el documento suscrito por las personas interesadas en el que manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para acceder al reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio. Estos requisitos estarán recogidos de manera expresa y clara en la correspondiente declaración responsable.

3. La declaración técnica presentada bajo la responsabilidad del profesional cualificado/a es el documento, suscrito por técnico competente, acreditativo del cumplimiento de aquellos parámetros urbanísticos no básicos, de obligado cumplimiento, que forman parte de un proyecto, plan o memoria de actuación, así como de la normativa vigente de aplicación según el tipo de intervención.

Artículo 44. Efectos.

1. Las comunicaciones previas y declaraciones responsables producirán los efectos que se determinen en cada caso por la legislación correspondiente y permiten el reconocimiento o ejercicio de un derecho o bien el inicio de una actividad, desde el día de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tengan atribuidas las Administraciones Públicas.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, la comunicación podrá presentarse dentro de un plazo posterior al inicio de la actividad, cuando la legislación correspondiente lo prevea expresamente.

2. 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 municipal que declare tales circunstancias, podrá determinar la obligación de la persona interesada 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 período de tiempo determinado, todo ello en los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.

3. La presentación de la declaración responsable, o la comunicación previa, no prejuzgará en modo alguno la situación y efectivo acomodo de las condiciones de la actuación a la normativa aplicable, ni limitará el ejercicio de las potestades administrativas, de comprobación, inspección, sanción, y en general de control que a la administración en cualquier orden, estatal, autonómico o local, le estén atribuidas por el ordenamiento sectorial aplicable en cada caso.

CAPÍTULO II. COMUNICACIÓN PREVIA.

Artículo 45. Ámbito de aplicación de la comunicación previa.

Están sujetas a comunicación previa la realización de las actuaciones urbanísticas siguientes:

1. Cambios de titularidad de obras con licencia, comunicación o declaración en vigor de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de esta Ordenanza, así como de actividades comerciales y de servicios conforme a lo dispuesto en el artículo 3.2 de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios ("B.O.E." 27 diciembre), siempre previa sustitución del aval o cualquier otro tipo de garantía a que estuvieran sujetas.

2. Cambios de titularidad de establecimientos cuyo instrumento de intervención para su puesta en funcionamiento hubiese sido la licencia de apertura.

3. Ejecución de obras y actuaciones que por su alcance no requieran justificación técnica, y no afecten a parámetros urbanísticos básicos, dominio público, suelo no urbanizable o edificios e inmuebles BIC o incluidos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz, si están catalogados; o edificios catalogados si las obras afectan a los elementos de interés que justifican su catalogación. La presentación de la comunicación previa, acompañada de la documentación correspondiente, indicada en los anexos a la presente ordenanza, podrá realizarse tanto en la Oficina de Gestión Unificada de Licencias como en las oficinas de registro de las Juntas Municipales de Distrito.

4. La ocupación de vía pública con medios auxiliares tales como: contenedores y vallas móviles. La documen-

tación que debe aportarse está regulada en el Anexo I de la Ordenanza Municipal reguladora de la instalación de vallas, andamios, medios auxiliares de obras y contenedores.

CAPÍTULO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE.

Artículo 46. Ámbito de aplicación de la declaración responsable.

Está sujetas a declaración responsable la realización de las actuaciones siguientes:

1. Ejecución de obras y actuaciones que por su alcance sí requieran justificación técnica, y no afecten a parámetros urbanísticos básicos, dominio público, suelo no urbanizable o edificaciones o inmuebles BIC o incluidos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz, si están catalogados; o edificios catalogados, si las obras afectan a los elementos de interés que justifican su catalogación. Esta declaración se realizará con el contenido exigido en los anexos de la presente ordenanza que incluirá, entre otra documentación, la correspondiente declaración bajo la responsabilidad del personal técnico competente.

2. Ocupación de vía pública con medios auxiliares tales como: andamios, grúas, montacargas, plataformas elevadoras, maquinillos, tubos de descarga, vallas fijas de obra, trabajos descolgados, líneas de vida, etc. La documentación que debe aportarse está regulada en el Anexo I de la Ordenanza Municipal reguladora de la instalación de vallas, andamios, medios auxiliares de obras y contenedores.

3. La apertura de establecimientos o la puesta en funcionamiento de cualquier actividad económica, así como sus modificaciones sustanciales, excepto las actividades recreativas extraordinarias u ocasionales. La transmisión de actividad anteriormente tramitada por Declaración Responsable requerirá la presentación de una nueva Declaración Responsable.

CAPÍTULO IV. EFECTOS Y CONDICIONES.

Artículo 47. Ejecución y modificaciones.

1. Únicamente se podrán ejecutar las obras o ejercer las actividades descritas en la comunicación previa o declaración responsable.

2. Cuando se pretenda introducir modificaciones sustanciales durante la ejecución de la obra se deberá presentar una nueva declaración responsable o comunicación previa que refleje tales modificaciones.

3. Si la modificación sustancial afecta al desarrollo de una actividad, se deberá presentar una nueva declaración responsable, sin perjuicio de que, si se trata de una actividad sujeta a calificación ambiental y la modificación afecte sustancialmente a la misma, deba de tramitarse previamente la calificación ambiental que contemple dicha modificación sustancial.

4. Las obras declaradas o comunicadas deberán realizarse en el plazo de seis meses desde la fecha de la comunicación o declaración; transcurrido este plazo se entienden caducadas, sin necesidad de declaración expresa, salvo que la persona interesada solicite prórroga por un periodo no superior a seis meses antes de la terminación del plazo inicial.

5. El cese o cierre, por cualquier causa, de una actividad que se ejerza por declaración responsable durante

más de seis meses, determinará la caducidad de los efectos de la misma, previa declaración de la misma en los términos del artículo 18 de la presente Ordenanza, así como el sometimiento de la misma a los instrumentos de intervención administrativa de competencia municipal que correspondan, incluida, en su caso, la calificación ambiental.

Artículo 48. Condiciones.

1. La comunicación previa y la declaración responsable producirán efectos entre el Ayuntamiento y la persona sujeta a cuya actuación se refieran, pero no alterarán las situaciones jurídicas privadas entre éste y las demás personas.

2. La persona interesada deberá tener a disposición de los servicios municipales la comunicación previa o declaración responsable diligenciadas, facilitando el acceso a la obra o local al personal de dichos servicios, para inspecciones y comprobaciones sobre el cumplimiento de la normativa aplicable.

3. La ejecución de las obras y el ejercicio de actividades cumplirán las disposiciones vigentes en materia de edificación, infraestructuras, medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo y cualesquiera otras que resulten de aplicación. Dichos aspectos serán objeto sustantivo de la propia declaración o comunicación registrada y comprobada a posteriori por parte de los servicios técnicos municipales.

4. Las declaraciones responsables son intransmisibles. En caso de actividades iniciadas mediante de declaraciones responsables, el cambio de la persona que desarrolle la actividad requerirá la presentación de una nueva declaración responsable por la misma.

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

6. Subsidiariamente será de aplicación el régimen jurídico previsto para las licencias, en la medida en que resulte aplicable a estos medios de intervención.

Artículo 49. Ejercicio de actividades.

1. Para el inicio o modificación sustancial del ejercicio de actividades, la declaración responsable debe formalizarse una vez acabadas las obras e instalaciones necesarias, y obtenidos los demás requisitos sectoriales y autorizaciones exigibles para llevar a cabo la actividad y, en su caso, la licencia de primera utilización del establecimiento en que se desarrolle.

2. En el caso de actividades que estén sujetas a instrumentos de prevención ambiental, la declaración responsable no se presentará hasta que se obtenga la resolución o informe favorable que corresponda y se haya dado cumplimiento a las condiciones impuestas en los mismos.

3. Para las actividades incluidas en el Decreto 78/2002 de 26 de febrero, Nomenclátor y Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos, en base a la documentación aportada para justificar el aforo del establecimiento señalada en el Anexo 1.15 (Declaración Responsable para ejercicio de actividad), se emitirá informe técnico con los datos necesarios para otorgar el documento municipal de titularidad y aforo.

TÍTULO IV. PROCEDIMIENTO GENERAL.

Artículo 50. Normativa.

Las solicitudes de licencias, comunicaciones previas, declaraciones responsables e inspecciones técnicas de la actividad urbanística se ajustarán a los procedimientos señalados en esta Ordenanza, que se aplicarán conforme a las disposiciones establecidas en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y a las especialidades contenidas en la legislación local, urbanística y medioambiental de Andalucía. Todo ello sin perjuicio de las peculiaridades y requisitos que, por razón del contenido específico de la actuación urbanística que se proyecte, se establezcan en otras normas de rango superior a la presente Ordenanza.

Artículo 51. Documentación requerida.

1. Para la tramitación de solicitudes de licencia, comunicaciones previas y declaraciones responsables e inspecciones, deberá aportarse la documentación requerida en los anexos de esta Ordenanza, aprobada y actualizada, publicada en las guías de procedimientos y documentación técnica de urbanismo, así como en la Web municipal.

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

3. La documentación técnica, una vez concedida la correspondiente licencia, comunicada, declarada o inspeccionada la actividad, quedará incorporada a ella como condición material de la misma.

4. En las licencias de obras de edificación, demolición y ocupación de la vía pública, la persona solicitante deberá garantizar la correcta ejecución de las obras y/o de la reposición de los servicios urbanísticos, mediante la prestación de fianzas en la forma y por el importe que resulte aplicar las tablas contempladas en el Anexo II de la presente Ordenanza.

5. La presentación de solicitudes, escritos, planos, comunicaciones, declaraciones y documentos podrá efectuarse en papel o en soporte electrónico de acuerdo con lo establecido por la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 52. Documentos de inicio del procedimiento.

1. Los procedimientos regulados en la presente ordenanza se iniciarán mediante la solicitud, declaración responsable o comunicación previa, según corresponda, en modelo normalizado, acompañada de la documentación exigida en esta ordenanza según el tipo de procedimiento de que se trate.

2. Estos documentos iniciales contendrán los datos exigidos por la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas para la iniciación de los procedimientos administrativos en cuanto a la identificación del interesado, fecha, lugar y firma de la solicitud, órgano a quien se dirige, especificando, además, si se dispusiera del número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico donde poder enviar las comunicaciones o notificaciones.

3. En el acto de presentación de la solicitud de licencia o en el plazo de diez días, los servicios competentes

examinarán la documentación aportada, y dentro de los mismos informarán a los solicitantes de la fecha de recepción, del plazo máximo establecido para la resolución y notificación del procedimiento y de los efectos del silencio administrativo.

Artículo 53. Particularidades en procedimientos de comunicación previa y declaración responsable.

1. El registro de la documentación completa en el órgano competente para conocer de la actuación equivaldrá a la toma de conocimiento por parte de la Administración municipal, salvo en los supuestos contemplados en los apartados 2.b) y 2.c) de este artículo.

2. Analizada la documentación, y en función de la adecuación o no de su contenido al ordenamiento de aplicación y a las prescripciones de la presente ordenanza, la tramitación de los actos comunicados o declarados concluirá en alguna de las siguientes formas:

a) De estimarse completa la documentación aportada y procedente -formal y materialmente- el trámite elegido, se tomará conocimiento de la actividad u obra declarada y se trasladará el expediente a los servicios de inspección para que se proceda a la comprobación a posteriori.

b) Cuando del examen de la documentación resulte ésta incompleta, será requerido para la subsanación correspondiente, dentro de los diez días hábiles siguientes, a tenor de lo dispuesto la legislación del procedimiento administrativo y de acuerdo con el artículo siguiente.

c) Cuando se estime que la actuación comunicada o declarada no está incluida entre las previstas para ser tramitadas por estos procedimientos, en plazo no superior a diez días hábiles, se notificará al solicitante la necesidad de que ajuste su actuación a las normas establecidas para el tipo de licencia de que se trate.

En los dos últimos casos anteriores, la Administración municipal requerirá a la persona solicitante, motivadamente, que se abstenga de ejecutar total o parcialmente su actuación hasta no se subsanen los aspectos formales o materiales detectados.

3. La toma de conocimiento de la comunicación o declaración responsable permite a la Administración municipal conocer la existencia de dicha obra o actividad y posibilita el control posterior, distinto de la facultad de inspección ordinaria, con las consiguientes obligaciones tributarias, pudiéndose requerir 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.

4. En caso de que se realicen visitas de comprobación de la actividad se levantará la correspondiente acta.

5. Para legalización de actuaciones ya ejecutadas que deberían haber sido objeto de comunicación previa o declaración responsable, se seguirá el trámite establecido en tales casos, haciéndose constar espesamente por la persona interesada en su comunicación o declaración que se trata de una legalización.

Artículo 54. Subsanación y mejora de la solicitud.

1. Si la solicitud, declaración responsable o comunicación previa, no reúne los requisitos exigibles, se requerirá a las personas interesadas, por una sola vez, para que en el plazo de diez días subsane lo detectado,

con indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, o por no presentada la comunicación previa o declaración responsable, previa resolución que consistirá en la declaración de tal circunstancia, con indicación de los hechos producidos y las normas aplicables.

2. En el caso de declaración responsable o comunicación previa, el requerimiento indicado en el apartado anterior expresará la imposibilidad de continuar con la actuación o actividad afectada, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

3. Transcurrido el plazo referido sin realizar el requerimiento de subsanación y mejora de la solicitud, se entenderá a todos los efectos como fecha de inicio del expediente la de entrada de la documentación completa en el registro del órgano competente para resolver.

Artículo 55. Informes.

1. Iniciada la tramitación del expediente y en un plazo no superior a cinco días desde la presentación de la solicitud, se remitirá simultáneamente copia del proyecto o de la documentación técnica a las unidades municipales que deban informar previamente la solicitud y no dependan del competente para su resolución.

2. Cuando en la instrucción del procedimiento sea preceptivo informe de órgano distinto a aquel que tiene la competencia para resolver, deberá ser evacuado en el plazo de diez días; de no emitirse el informe en dicho plazo, se podrán proseguir las actuaciones cualquiera que sea el carácter del informe y se considerará evacuado favorablemente, excepto en el supuesto de informes preceptivos que sean vinculantes para la resolución del procedimiento, siempre que una Ley así lo establezca.

3. La solicitud de informes que sean preceptivos y vinculantes del contenido de la resolución a órgano de la misma o distinta Administración, suspenderá el plazo máximo legal para resolver el procedimiento y notificar la resolución, por el tiempo que medie entre la petición, que deberá comunicarse a los interesados, y la recepción del informe, que igualmente deberá ser comunicada a los mismos. El plazo máximo de suspensión será el establecido legalmente para cada caso.

4. Cuando el expediente deba someterse a información pública, dicho trámite se iniciará en el plazo de cinco días, publicándose en la forma que legalmente proceda.

5. El alcance de los informes de licencia se ceñirá al control establecido en el artículo 23 de la presente Ordenanza.

Artículo 56. Requerimientos para subsanación de deficiencias.

1. El transcurso del plazo máximo para dictar resolución expresa podrá interrumpirse por una sola vez mediante un requerimiento único para subsanación de deficiencias de fondo que deberá precisar las mismas, señalando el precepto concreto de la norma infringida y el plazo para su subsanación, incluyendo advertencia de caducidad del procedimiento, por lo que dicho plazo en ningún caso será superior a un mes.

2. Consumido este plazo sin que el/la particular requerido realice las actividades necesarias para reanudar la tramitación, y de acuerdo a lo establecido en el art. 95 de

la Ley 39/2015 de 1 de octubre, en el plazo de tres meses la Administración acordará la caducidad del procedimiento y el archivo de las actuaciones, notificándose al interesado con indicación de los recursos pertinentes.

3. Si el requerimiento se cumplimentara parcialmente o de manera insuficiente, se resolverá de acuerdo con el apartado anterior, y caso de que procediera, se podrá denegar la licencia solicitada.

Artículo 57. resolución del procedimiento de otorgamiento de licencias.

1. Los servicios técnicos municipales competentes emitirán informe técnico y los servicios jurídicos municipales el correspondiente informe jurídico, que contendrá la propuesta de resolución.

2. La resolución del órgano competente para resolver deberá producirse en el plazo máximo establecido en el artículo siguiente a contar desde la fecha en que se considere iniciado el expediente.

Artículo 58. Plazo máximo para la resolución de los procedimientos.

A) Licencias de Obras: El plazo máximo en el que debe dictarse y notificarse la resolución de la licencia de obras será de tres meses, salvo que se establezca otro distinto en la legislación sectorial. Transcurrido el plazo previsto, operarán para cada caso las condiciones establecidas por la legislación estatal para el supuesto de silencio administrativo.

B) Licencias de espectáculos públicos o actividades recreativas de carácter ocasional o extraordinario: El plazo máximo en el que debe dictarse y notificarse la resolución de estas licencias será de dos meses, o el que venga determinado por la fecha de inicio de la actividad objeto de licencia, si éste último fuese inferior. Transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin haberse dictado resolución expresa de calificación, se entenderá emitida en sentido negativo.

C) Calificación ambiental: La resolución de Calificación Ambiental se producirá en el plazo máximo de tres meses salvo que se establezca otro distinto en la legislación sectorial. Transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin haberse dictado resolución expresa de calificación, se entenderá emitida en sentido negativo. El plazo para el otorgamiento de la licencia necesaria para la implantación, construcción, modificación o traslado de la actividad quedará suspendido hasta tanto se produzca la resolución expresa o presunta de la calificación ambiental. A los efectos del cómputo de los plazos establecidos en este artículo, se considera iniciado el expediente en la fecha de entrada de la documentación completa en el Registro del órgano competente para resolver.

Artículo 59. Ejecución de las obras y demoliciones autorizadas.

Con carácter previo al inicio de las obras, y dentro del plazo establecido en la licencia urbanística, deberá aportarse lo siguiente, según proceda en cada caso:

- Proyecto de ejecución: En el supuesto de obras que exijan la redacción de proyecto (art. 2.2 de la LOE) deberá aportarse proyecto de ejecución suscrito por el personal técnico competente y visado o supervisado, acompañado de declaración responsable del autor del proyecto sobre la concordancia entre proyecto básico y

de ejecución. Se aportarán también los proyectos parciales u otros documentos técnicos, sobre tecnologías específicas o instalaciones del edificio, que complementen o desarrollen al de ejecución, así como cualquier otra documentación prevista por las normas sectoriales o que se haya establecido entre las condiciones de la licencia.

Si en la declaración de concordancia se declarasen modificaciones sobre el proyecto básico, el Ayuntamiento, previos informes técnico y jurídico, deberá resolver sobre la autorización de inicio de obras en el plazo máximo de un mes, pronunciándose sobre el alcance de dichas modificaciones, y sobre la necesidad de solicitar nueva licencia en el caso de que se trate de modificaciones sustanciales, notificando al interesado la resolución expresa en los términos establecidos por la legislación reguladora del procedimiento administrativo común. El vencimiento del plazo sin haberse notificado la resolución expresa legitimará al interesado para el inicio de las obras, siempre que no se trate de modificaciones sustanciales, según el artículo 25.2. del RDU.

- Hojas de asunción de la dirección facultativa: Se acreditará la disposición de director de obra, director de ejecución y coordinador de seguridad y salud, según lo requerido por el alcance de la obra.

- En obras de demolición o movimiento de tierras, la empresa que se encargue de ello deberá acreditar, mediante declaración expresa al respecto, la disposición de una póliza de responsabilidad civil que cubra los posibles daños a bienes públicos y privados que puedan ocasionarse.

La presentación de la documentación referida habilitará para el inicio de las obras objeto de la licencia, si no se manifestaren modificaciones sobre el Proyecto básico en la declaración de concordancia presentada.

La autorización de inicio de obras, expresa o presunta, en ningún caso amparará modificaciones al proyecto básico que no hayan sido declaradas expresamente y no impedirá la adopción, en su caso, de las medidas pertinentes para la protección de la legalidad urbanística. Dicha autorización no supondrá conformidad con las soluciones técnicas adoptadas en el proyecto respecto al cumplimiento de las exigencias básicas de la edificación, ni alterará el régimen de responsabilidades establecido en la normativa reguladora de la edificación.

TÍTULO V. CONTROL POSTERIOR AL INICIO DE LA ACTIVIDAD. INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA ACTIVIDAD Y CONTROL DE EJECUCIÓN DE OBRAS

CAPÍTULO I. OBJETO Y CONTENIDO

Artículo 60. Fundamento, objeto y contenido.

El Ayuntamiento de Granada someterá a control posterior las diferentes actuaciones reguladas en la presente ordenanza, a efectos de verificar el mantenimiento y cumplimiento de las condiciones que en su día le resultaron impuestas, así como la adecuación a la normativa que resulte aplicable.

En particular, la inspección de las actuaciones sometidas a intervención tiene los siguientes objetivos:

a) Comprobar, por un lado que las actuaciones se realicen según las condiciones en que se hubieran autori-

zados previamente, y por otro, controlar que los actos comunicados o declarados son acordes en su realización con la legalidad urbanística y ambiental vigentes.

b) Supervisar la ocupación del dominio público con elementos auxiliares de obra y comprobar que se adoptan las medidas de seguridad, higiene y salubridad aplicables o establecidas en licencia, comunicación o declaración.

c) Determinar la eficacia de las medidas de prevención y corrección que se hayan fijado en los distintos actos de control e intervención administrativa previa.

El sometimiento al control derivado de la inspección técnica de actividades en modo alguno supone una exención o limitación al deber de conservación que todo titular ostenta respecto de las edificaciones e instalaciones de su propiedad, en los términos contenidos en la legislación urbanística y ordenanzas municipales.

Artículo 61. Control de la ejecución de obras.

1. En la ejecución de obras de nueva planta o de rehabilitación, o en aquellas en que así se especifique motivadamente en la licencia, el titular de la licencia deberá comunicar al Ayuntamiento, con una antelación mínima de diez días, los estados de replanteo, estructura a nivel de calle, terminación de la estructura y finalización de la obra. La comunicación se realizará en modelo normalizado que deberá ir firmado por el director de la ejecución de la obra. En caso de obras que no requieran licencia de ocupación, pero que por su naturaleza precisen de proyecto técnico, la finalización de las obras se comunicará acompañada del certificado final de obras.

2. El Ayuntamiento, en ejercicio de la potestad de inspección y con la finalidad de hacer un seguimiento de los distintos estados de la edificación, podrá llevar a cabo distintas visitas, coincidentes con dichos momentos de replanteo y finalización de la obra.

3. En los mismos términos y para los supuestos en que junto a las obras de nueva planta, rehabilitación o acondicionamiento, se incorpore la instalación de medidas correctoras con ocasión de la implantación de una actividad calificada, deberá comunicarse a la Administración la correcta instalación de las mismas que permita su conocimiento y adecuada instalación.

Artículo 62. Sometimiento a la acción inspectora.

Los titulares de obras, actividades e instalaciones sometidas a la intervención administrativa regulada en la presente ordenanza deberán prestar la colaboración necesaria al personal inspector a fin de permitirles realizar cualesquiera exámenes, controles y recogida de la información necesaria para el cumplimiento de su misión.

Los titulares de las actividades que proporcionen información a las distintas Administraciones públicas en relación con esta norma, podrán invocar el carácter de confidencialidad de la misma en los aspectos relativos a los procesos industriales y a cualesquiera otros aspectos cuya confidencialidad esté prevista legalmente.

CAPÍTULO II. DISCIPLINA E INSPECCIÓN URBANÍSTICA MUNICIPAL.

Artículo 63. Competencias.

En el marco de las competencias conferidas y de acuerdo con la legislación vigente, los órganos de la disciplina urbanística, entendida ésta en el sentido amplio

recogido en el artículo primero de esta ordenanza, tienen las siguientes atribuciones:

a) Dictar cuantas resoluciones sean precisas para restaurar el orden urbanístico infringido.

b) Imponer las sanciones procedentes, dentro del procedimiento y límites establecidos por el ordenamiento jurídico.

c) Dar cuenta a la jurisdicción ordinaria de los ilícitos urbanísticos o del incumplimiento de las órdenes municipales, a efectos de exigencia de las responsabilidades de orden penal en que hubieran podido incurrir los infractores.

d) Ordenar la suspensión de obras tras la comprobación de su falta de concordancia con la normativa urbanística vigente.

e) Disponer el precintado de obras o instalaciones, que se materializará por los servicios de la Policía Local.

f) Disponer la adopción de medidas de ejecución forzosa legalmente previstas, incluida la ejecución subsidiaria, con las limitaciones que para tal fin vengan impuestas por el presupuesto municipal.

g) Disponer la adopción de medidas correctoras para el ejercicio y el funcionamiento de actividades que infrinjan la normativa urbanística aplicable.

Artículo 64. Normativa y programación de los planes de inspección.

El ejercicio municipal de la disciplina urbanística municipal se realizará de acuerdo con las determinaciones de la legislación estatal y autonómica vigente y bajo los principios de programación, prioridad y publicidad, a través de los Servicios Municipales competentes.

Por el departamento correspondiente se elaborarán planes de inspección con la finalidad de articular, programar y racionalizar las inspecciones en materia urbanística, teniendo carácter público su objeto y conclusiones, siendo secreta la concreción de la programación.

Le corresponde a los Servicios de Disciplina e Inspección Urbanística del Ayuntamiento de Granada la labor de inspección de las obras comunicadas de conformidad con la programación y planificación establecida, la cual se podrá aprobar anualmente como complemento del Plan de Inspección Municipal. Igualmente y en relación a las comunicaciones previas, la Concejalía competente en materia de urbanismo podrá proponer al órgano municipal competente, la planificación y programación semestral o anual del control urbanístico de tales actividades comunicadas atendiendo a las distintas zonas, áreas o delimitaciones que sean establecidas en el Plan Municipal de Inspección, o anualmente en los programas de trabajo.

Artículo 65. Fines de la inspección.

La inspección urbanística tendrá como fines prioritarios:

a) Velar por el cumplimiento de la ordenación territorial y urbanística.

b) Vigilar, investigar y controlar la actuación de todos los implicados en la actividad de ejecución y de edificación y uso del suelo, vuelo y subsuelo, e informar y asesorar a los mismos sobre los aspectos legales relativos a la actuación inspeccionada.

c) Denunciar cuantas anomalías observe en la aplicación o desarrollo de los instrumentos de ordenación territorial y urbanística.

d) Informar a las Administraciones y autoridades competentes sobre la adopción de las medidas cautelares y definitivas que estime convenientes para el cumplimiento de la ordenación territorial y urbanística.

e) Colaborar con las Administraciones competentes, los Órganos Judiciales y con el Ministerio Fiscal, en particular haciendo cumplir las medidas cautelares y definitivas que, para el cumplimiento de la ordenación urbanística, aquéllos hayan acordado.

f) Desempeñar cuantas otras funciones asesoras, inspectoras y de control le sean asignadas.

Artículo 66. Personal inspector.

Los órganos municipales competentes determinarán la composición y estructura de los Servicios de Disciplina e Inspección Urbanística del Ayuntamiento de Granada. La fiscalización y control del incumplimiento del ordenamiento a través de la inspección urbanística se llevará a cabo por el personal con las facultades contempladas en la legislación urbanística y medioambiental que resulte de aplicación.

El personal inspector acreditará su condición mediante documento oficial expedido por el Ayuntamiento y gozará, en el ejercicio de las funciones que le son propias, de la consideración de agente de la autoridad. A efectos de la fe pública que pudiera acreditar la inspección, se entenderá por personal de inspección urbanística al funcionario público o persona al servicio de la Administración cuya relación contractual comporte similares garantías de imparcialidad y cualificación, que tenga entre sus funciones la realización de labores de inspección urbanística.

Artículo 67. Funciones del personal inspector.

Son funciones del personal de inspección urbanística municipal las siguientes:

a) Inspeccionar las obras e instalaciones con el fin de comprobar su adecuación a los proyectos y licencias otorgadas o solicitadas, comunicaciones o declaraciones responsables y proponer la adopción de las medidas cautelares necesarias.

b) Disponer el precintado de obras o instalaciones, que se materializará por Policía Local.

c) Aquellas atribuidas por la normativa sectorial correspondiente.

Artículo 68. Facultades del personal inspector.

1. En el ejercicio de sus funciones, el personal de inspección urbanística municipal estarán facultados para:

a) Entrar en el lugar objeto de inspección y permanecer en él. Cuando tal lugar constituya domicilio particular, el inspector o inspectora habrá de recabar el consentimiento de su titular o resolución judicial que autorice la entrada en el mismo. El personal de apoyo sólo podrá entrar libremente en los lugares inspeccionados cuando acompañe al personal inspector en el ejercicio de sus funciones. La identificación de los inspectores e inspectoras podrá efectuarse al inicio de la visita de comprobación o con posterioridad a dicho inicio, si así lo exigiera la eficacia de la actuación inspectora. Cuando la actuación lo requiera, el inspector o inspectora actuante podrá requerir la inmediata presencia de quien esté al frente de la obra o actividad inspeccionada en el momento de la visita.

b) Hacerse acompañar durante la visita por el personal de apoyo preciso para la actuación inspectora.

c) Proceder a practicar cualquier diligencia de investigación, examen o prueba que consideren necesario.

d) Recabar y obtener la información, datos o antecedentes con trascendencia para la función inspectora, respecto de quien resulte obligado a suministrarlos. La información será facilitada por la persona o entidad requerida mediante certificación de la misma o mediante acceso del inspector o inspectora actuante, que podrá ser acompañado por el personal de apoyo preciso, a los datos solicitados en las dependencias de aquella, según se determine en el requerimiento, levantándose la correspondiente diligencia.

e) Adoptar, en supuestos de urgencia, las medidas provisionales que considere oportunas al objeto de impedir que desaparezcan, se alteren, oculten o destruyan pruebas, documentos, material informatizado y demás antecedentes sujetos a examen, en orden al buen fin de la actuación inspectora, de conformidad con lo previsto en el artículo 56 de la LPACAP —Ley 39/2015—.

f) Proponer a las Administraciones y autoridades competentes para su adopción, las actuaciones o medidas que juzguen convenientes que favorezcan el cumplimiento de la ordenación territorial y urbanística.

g) Emitir los informes que procedan en relación con el cumplimiento de la normativa en materia territorial, urbanística.

Tendrán naturaleza de documentos públicos y valor probatorio de los hechos que motiven su formalización a las actas e informes que los inspectores e inspectoras extiendan en el ejercicio de sus facultades, sin perjuicio de las pruebas que puedan aportar los interesados que desvirtúen los hechos que se han hecho constar en las mismas.

2. La negativa no fundada o el retraso injustificado a facilitar la información solicitada por los inspectores e inspectoras constituirá obstaculización del ejercicio de la potestad de inspección y tendrá la consideración de infracción administrativa, en su caso disciplinaria. Lo anterior se entenderá sin perjuicio de las consecuencias que, en su caso, se derivaran en el orden penal.

Artículo 69. Deberes del personal de inspección urbanística.

a) Observar, en el ejercicio de sus funciones y sin merma del cumplimiento de sus deberes, la máxima corrección con las personas con los titulares de las obras o actividades inspeccionadas y procurar perturbar en la menor medida posible el desarrollo de las mismas.

b) Guardar el debido sigilo profesional respecto de los asuntos que conozcan por razón de su cargo, así como sobre los datos

c) Abstenerse de intervenir en actuaciones de inspección, comunicándolo a su responsable inmediato, cuando se den en ellos cualquiera de los motivos a que se refiere la regulación de Régimen Jurídico del Sector Público u otra normativa de aplicación.

Artículo 70. Documentación.

Todas las inspecciones urbanísticas se documentaran en diligencias, comunicaciones, informes y actas, de acuerdo a los modelos aprobados por el Ayuntamiento.

Podrán iniciarse los procedimientos para restablecer la legalidad urbanística y los sancionadores con las ac-

tas de inspección o las de comprobación de hechos denunciados por los particulares. Los hechos que figuren en las actas de inspección o comprobación, una vez formalizadas, ratificados como consecuencia del conjunto de pruebas que se practiquen en el expediente sancionador, determinarán la responsabilidad de la persona infractora.

Diligencias: Son diligencias los documentos que extiende la inspección en el curso del procedimiento inspector, para hacer constar cuantos hechos o circunstancias con relevancia para el servicio se produzcan en aquel, así como las manifestaciones de las personas con las que actúa la Inspección. Las diligencias son documentos preparatorios de las actas. En las diligencias se hará constar el lugar y la fecha de su expedición así como el domicilio donde se extienda; la firma de los/as inspectores/as y el nombre, apellidos, documento nacional de identidad y firma de la persona con la que se entiendan las actuaciones; la identidad del titular o responsable a que se refieran y los hechos o circunstancias que constituyen el contenido de la diligencia.

De las diligencias se entregará siempre un ejemplar a la persona con la que se entiendan las actuaciones. Si se negase a firmarlo, se hará así constar en la misma. Y si se negase a recibirlo, se le remitirá por cualquier de los medios admitidos en derecho.

Comunicaciones: Son comunicaciones los medios documentales mediante los cuales la inspección se relaciona unilateralmente con cualquier persona en el ejercicio de sus funciones. En las comunicaciones se hará constar el lugar y fecha de su expedición, la identidad de la persona o entidad, la firma de quién la remita y los hechos o circunstancias que se comunican o el contenido del requerimiento que a través de la comunicación se efectúa. Las comunicaciones se extenderán por duplicado conservando la inspección un ejemplar.

Informes: Son informes aquellos que la inspección emita, de oficio o a petición de terceros, sean o no preceptivos conforme al ordenamiento jurídico; o los soliciten otros órganos o servicios de la Administración o los tribunales; o resulten necesarios para la aplicación de la normativa urbanística.

Actas de inspección: Son actas de inspección aquellos documentos que extiende ésta con el fin de recoger los resultados de sus actuaciones de comprobación e investigación, proponiendo en todo caso la regularización que estime procedente de la situación urbanística del/la titular. Las actas de inspección, ostentan el carácter de documentos públicos, gozan de presunción de veracidad y constituyen prueba respecto de los hechos que reflejados en ellas hayan sido constatados directamente por los/as inspectores/as, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de sus derechos o intereses, puedan señalar o aportar las personas interesadas. En las unidades administrativas en las que se desarrollen funciones inspectoras se llevará un registro de las actas que con motivo de estas se hayan extendido.

Para la adecuada constancia del resultado de las actuaciones de inspección realizadas, el acta que se extienda con motivo de las mismas reflejará, los siguientes datos:

a) Fecha, hora y lugar de la actuación, así como número de acta.

b) Identificación y firma del personal inspector actuante, del personal de apoyo, y de las personas ante las cuales se extiendan.

c) Identificación, en la medida de lo posible, del inmueble, actividad o uso objeto de la inspección, de su titular o titulares, así como la de aquellas personas directamente relacionadas con el objeto de la inspección.

d) Motivo de la inspección.

e) Hechos sucintamente expuestos y elementos esenciales de la actuación inspectora realizada.

f) Las manifestaciones o aclaraciones realizadas por las personas ante las que se entiendan las actuaciones, o por sus representantes.

g) La diligencia de notificación.

Si de la inspección realizada no se observa ni detecta ninguna posible infracción respecto de la normativa de aplicación, además de lo señalado en el apartado primero, se hará constar esta circunstancia y se entenderá la actuación objeto de la misma de conformidad con esta.

Cuando con motivo de la actuación inspectora se produjera la obstrucción a la misma por parte de la persona inspeccionada, su representante o por personas que tenga empleadas, además de lo señalado en el apartado primero, el acta de inspección reflejará la negativa, el obstáculo o resistencia, con expresión de las circunstancias en las que aquélla acontece.

Si como resultado de la actuación inspectora se apreciaran posibles infracciones de la normativa urbanística se detallarán los hechos constitutivos de la infracción presuntamente cometida, así como, en la medida de lo posible, la identificación de la persona presuntamente infractora, con referencia a la razón de su responsabilidad.

Para la mejor acreditación de los hechos recogidos en las actas de inspección, se podrá anexionar a las mismas cuantos documentos o copias de documentos, públicos o privados, planos, fotografías u otros medios de constatación se consideren oportunos. Dicha incorporación podrá llevarse a cabo con posterioridad a la formalización del acta mediante informe complementario emitido a tal efecto.

Las actas se extenderán por triplicado y serán firmadas por el personal inspector actuante y, en su caso, por las personas ante las que se extiendan, quedando las mismas notificadas en dicho acto mediante entrega de copia del acta con levantamiento de la correspondiente diligencia de notificación.

La firma del acta no implica la aceptación de su contenido ni de la responsabilidad en la que pueda haber incurrido la persona presuntamente infractora, excepto cuando así lo hubiera reconocido expresamente en el acta.

En el supuesto de que la persona ante quien se cumple el acta se niegue a firmarla, o a recibir su copia, se hará constar este hecho mediante diligencia en la misma, con expresión de los motivos aducidos por el compareciente, especificando las circunstancias del intento de notificación, y en su caso, de la entrega. La falta de firma de la diligencia de notificación del acta no exonerará de responsabilidad, ni destruirá su valor probatorio.

CAPÍTULO III. INSPECCIÓN MUNICIPAL DE ACTIVIDADES. DISCIPLINA Y RÉGIMEN SANCIONADOR.

SECCIÓN I. INSPECCIÓN.

Artículo 71. Competencias.

En el marco de las competencias conferidas y de acuerdo con la legislación vigente, los órganos de la disciplina ambiental y de actividades, entendida ésta en el sentido amplio recogido en el artículo primero de esta ordenanza, y ciñendo su actuación en aspectos de edificación a seguridad en caso de incendio, utilización y accesibilidad, tienen las siguientes atribuciones:

a) Dictar cuantas resoluciones sean precisas para restaurar el orden ambiental y urbanístico (en relación a las actividades) infringido.

b) Imponer las sanciones procedentes, dentro del procedimiento y límites establecidos por el ordenamiento jurídico.

c) Dar cuenta a la jurisdicción ordinaria de los ilícitos urbanísticos, ambientales o del incumplimiento de las órdenes municipales, a efectos de exigencia de las responsabilidades de orden penal en que hubieran podido incurrir los infractores.

d) Ordenar la suspensión de actividades tras la comprobación de su falta de concordancia con la normativa urbanística y medioambiental vigente.

e) Disponer el precintado de instalaciones y clausura de las actividades, que se materializará por los servicios de la Policía Local.

f) Disponer la adopción de medidas de ejecución forzosa legalmente previstas, incluida la ejecución subsidiaria, con las limitaciones que para tal fin vengan impuestas por el presupuesto municipal.

g) Disponer la adopción de medidas correctoras para el ejercicio y el funcionamiento de actividades que infrinjan la normativa urbanística o ambiental aplicable.

Artículo 72. Normativa y programación de los planes de inspección.

El ejercicio municipal de la disciplina ambiental y de actividades municipal se realizará de acuerdo con las determinaciones de la legislación estatal y autonómica vigente, a través de los Servicios Municipales competentes.

Le corresponde a los Servicios de Gestión y Protección ambiental y a la Inspección Ambiental y de Actividades del Ayuntamiento de Granada la labor de inspección de aspectos ambientales y de las actividades comunicadas.

Le corresponde al Servicio de Protección Ambiental del Ayuntamiento de Granada la planificación, aprobación y ejecución de los planes de inspección ambiental y de actividades.

Artículo 73. Fines de la inspección.

La inspección de actividades tendrá como fines prioritarios:

a) Vigilar, investigar y garantizar la adecuación a la legalidad ambiental y de la normativa sectorial aplicable de las actividades sometidas a licencia, comunicación o declaración responsable.

b) Comprobar el funcionamiento de las actividades mediante visitas de inspección individualizadas, tanto de oficio como a instancia de parte, y sin perjuicio del sometimiento de la actividad a planes de inspección o a

inspección periódica, así como el mantenimiento y cumplimiento de las condiciones en que se hubieren autorizado o aprobado.

c) Comprobar y determinar la eficacia de las medidas de prevención y corrección de protección ambiental que se hayan fijado en los distintos actos de control e intervención administrativa previa.

d) Comprobar y exigir la adecuación de las distintas actividades a las exigencias derivadas de las modificaciones de la normativa aplicable en cada momento.

e) Desempeñar cuantas otras funciones asesoras, inspectoras y de control le sean asignadas.

Artículo 74. Personal inspector.

Los órganos municipales competentes determinarán la composición y estructura de los Servicios de Disciplina e Inspección Ambiental y de Actividades del Ayuntamiento de Granada. La fiscalización y control del incumplimiento del ordenamiento a través de la inspección urbanística o de actividades se llevará a cabo por el personal con las facultades contempladas en la legislación urbanística y medioambiental que resulte de aplicación.

El personal de inspección acreditará su condición mediante documento oficial expedido por el Ayuntamiento y gozará, en el ejercicio de las funciones que le son propias, de la consideración de agente de la autoridad. A efectos de la fe pública que pudiera acreditar la inspección, se entenderá por personal inspector urbanístico o de actividades, el personal funcionario público o persona al servicio de la Administración cuya relación contractual comporte similares garantías de imparcialidad y cualificación, que tenga entre sus funciones la realización de labores de inspección urbanística y ambiental.

Artículo 75. Funciones del personal inspector ambiental y de actividades.

Son funciones del personal inspector municipal de actividades las siguientes:

a) Inspeccionar las instalaciones, actividades y las obras vinculadas a estas, con el fin de comprobar su adecuación a los proyectos y licencias otorgadas o solicitadas, comunicaciones o declaraciones responsables.

b) Inspeccionar las instalaciones y actividades con el fin de comprobar su funcionamiento y proponer la adopción de las medidas correctoras necesarias para garantizar la seguridad y calidad medioambiental.

c) Proponer la adopción de medidas de clausura y cese de actividades.

d) Aquellas atribuidas por la normativa sectorial correspondiente.

Artículo 76. Facultades del personal inspector.

1. En el ejercicio de sus funciones, los inspectores e inspectoras estarán facultados para:

a) Entrar en el lugar objeto de inspección y permanecer en él. Cuando tal lugar constituya domicilio particular, el inspector o inspectora habrá de recabar el consentimiento de su titular o resolución judicial que autorice la entrada en el mismo. El personal de apoyo sólo podrá entrar libremente en los lugares inspeccionados cuando acompañe al personal inspector en el ejercicio de sus funciones. La identificación de los inspectores e inspectoras podrá efectuarse al inicio de la visita de comprobación o con posterioridad a dicho inicio, si así

lo exigiera la eficacia de la actuación inspectora. Cuando la actuación lo requiera, el inspector o inspectora actuante podrá requerir la inmediata presencia de quien esté al frente de la obra o actividad inspeccionada en el momento de la visita.

b) Hacerse acompañar durante la visita por el personal de apoyo preciso para la actuación inspectora.

c) Proceder a practicar cualquier diligencia de investigación, examen o prueba que consideren necesario.

d) Recabar y obtener la información, datos o antecedentes con trascendencia para la función inspectora, respecto de quien resulte obligado a suministrarlos.

e) Adoptar, en supuestos de urgencia, las medidas provisionales que considere oportunas al objeto de impedir que desaparezcan, se alteren, oculten o destruyan pruebas, documentos, material informatizado y demás antecedentes sujetos a examen, en orden al buen fin de la actuación inspectora, de conformidad con lo previsto en el artículo 56 de la LPACAP —Ley 39/2015—.

f) Proponer a las Administraciones y autoridades competentes para su adopción, las actuaciones o medidas que juzguen convenientes que favorezcan el cumplimiento de la normativa ambiental y urbanística.

g) Emitir las actas e informes que procedan en relación con el cumplimiento de la normativa en materia ambiental y de actividades.

Tendrán naturaleza de documentos públicos y valor probatorio de los hechos que motiven su formalización a las actas e informes que los inspectores e inspectoras extiendan en el ejercicio de sus facultades, sin perjuicio de las pruebas que puedan aportar los interesados que desvirtúen los hechos que se han hecho constar en las mismas.

2. La negativa no fundada o el retraso injustificado a facilitar la información solicitada por los inspectores e inspectoras constituirá obstaculización del ejercicio de la potestad de inspección y tendrá la consideración de infracción administrativa, en su caso disciplinaria. Lo anterior se entenderá sin perjuicio de las consecuencias que, en su caso, se derivaran en el orden penal.

Artículo 77. Deberes del personal de inspección de actividades.

a) Observar, en el ejercicio de sus funciones y sin merma del cumplimiento de sus deberes, la máxima corrección con las personas con los titulares de las obras o actividades inspeccionadas y procurar perturbar en la menor medida posible el desarrollo de las mismas.

b) Guardar el debido sigilo profesional respecto de los asuntos que conozcan por razón de su cargo, así como sobre los datos

c) Abstenerse de intervenir en actuaciones de inspección, comunicándolo a su responsable inmediato, cuando se den en ellos cualquiera de los motivos a que se refiere la regulación de Régimen Jurídico del Sector Público u otra normativa de aplicación.

Artículo 78. Actas de comprobación e inspección de actividades.

1. Son actas de inspección aquellos documentos que extiende ésta con el fin de recoger los resultados de sus actuaciones de comprobación e investigación. Las actas de inspección, ostentan el carácter de documentos públicos, gozan de presunción de veracidad y constitu-

yen prueba respecto de los hechos que reflejados en ellas hayan sido constatados directamente por las inspectoras y los inspectores, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de sus derechos o intereses, puedan señalar o aportar las personas interesadas.

2. Para la adecuada constancia de las actuaciones de inspección realizadas, el acta que se extienda con motivo de las mismas reflejará, los siguientes datos:

a) Fecha, hora y lugar de la actuación, así como número de acta.

b) Identificación y firma del personal inspector actuante, del personal de apoyo, y de las personas ante las cuales se extiendan.

c) Identificación, en la medida de lo posible, del inmueble, actividad o uso objeto de la inspección, de su persona o entidad titular, así como la de aquellas personas directamente relacionadas con el objeto de la inspección.

d) Motivo de la inspección.

e) Hechos sucintamente expuestos y elementos esenciales de la actuación inspectora realizada.

f) Las manifestaciones o aclaraciones realizadas por las personas ante las que se extiendan las actuaciones, o por sus representantes.

Cuando con motivo de la actuación inspectora se produjera la obstrucción a la misma por parte de la persona inspeccionada, su representante o por personas que tenga empleadas, además de lo señalado en el apartado primero, el acta de inspección reflejará la negativa, el obstáculo o resistencia, con expresión de las circunstancias en las que aquélla acontece.

Si como resultado de la actuación inspectora se apreciaran posibles infracciones de la normativa urbanística y/o ambiental se detallarán los hechos constitutivos de la infracción presuntamente cometida, así como, en la medida de lo posible, la identificación de la persona presuntamente infractora, con referencia a la razón de su responsabilidad.

Para la mejor acreditación de los hechos recogidos en las actas de inspección, se podrá anexionar a las mismas cuantos documentos o copias de documentos, públicos o privados, planos, fotografías u otros medios de constatación se consideren oportunos. Dicha incorporación podrá llevarse a cabo con posterioridad a la formalización del acta mediante informe complementario emitido a tal efecto.

Las actas se extenderán por triplicado y serán firmadas por el personal inspector actuante y, en su caso, por las personas ante las que se extiendan, quedando las mismas notificadas en dicho acto mediante entrega de copia del acta con levantamiento de la correspondiente diligencia de notificación. La firma del acta no implica la aceptación de su contenido ni de la responsabilidad en la que pueda haber incurrido la persona presuntamente infractora, excepto cuando así lo hubiera reconocido expresamente en el acta.

En el supuesto de que la persona ante quien se cumple el acta se niegue a firmarla, o a recibir su copia, se hará constar este hecho mediante diligencia en la misma, con expresión de los motivos aducidos por el compareciente, especificando las circunstancias del intento de no-

tificación, y en su caso, de la entrega. La falta de firma de la diligencia de notificación del acta no exonerará de responsabilidad, ni destruirá su valor probatorio.

3. De las actuaciones de comprobación o inspección se levantarán actas. Finalizadas las distintas actuaciones de inspección, se emitirá informe cuyo resultado podrá ser:

a) Favorable: Cuando la actividad inspeccionada se ejerza conforme a la normativa de aplicación y a su medio de intervención administrativa.

b) Desfavorable: Cuando la actividad inspeccionada presente irregularidades respecto a la normativa de aplicación y/o a su medio de intervención administrativa, y se deban adoptar las medidas correctoras procedentes.

4. En el supuesto de informe desfavorable, los servicios competentes determinarán el plazo para la adopción de las medidas correctoras que señalen. Se podrá conceder de oficio o a petición de la persona interesada, una ampliación de plazo establecido, que no exceda de la mitad del mismo, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero, conforme al artículo 32 de la LPACAP.

5. Transcurrido el plazo concedido a que se refiere el número anterior sin que por los requeridos se hayan adoptado las medidas ordenadas, por el órgano competente, se podrá dictar 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 79. Suspensión de la actividad.

1. Toda actividad 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 de acuerdo con la normativa de aplicación y la presente ordenanza.

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 la obtención de previa licencia o autorización, o en su caso sin la presentación de la correspondiente declaración responsable, o contraviniendo las medidas correctoras que se establezcan, serán suspendidas de inmediato. Asimismo, la comprobación por parte de la Administración Pública de la inexactitud o falsedad en cualquier dato, manifestación o documento, de carácter esencial, que se hubiere aportado o 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.

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 a la persona interesada. 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.

SECCIÓN II. RÉGIMEN SANCIONADOR.

Artículo 80. Infracciones y sanciones.

1. En defecto de normativa sectorial específica, tienen la consideración de infracciones administrativas en materia de actividades las acciones y omisiones que vulneren las normas contenidas en la presente Ordenanza, así como la desobediencia de los mandatos y requerimientos de la Administración municipal o de sus agentes dictados en aplicación de la misma.

2. Las infracciones tipificadas en esta ordenanza se clasifican en muy graves, graves y leves, de conformidad con la tipificación establecida en los artículos siguientes.

Artículo 81. Tipificación de infracciones.

1. Se consideran infracciones muy graves:

a) El ejercicio de la actividad sin la obtención de previa licencia o autorización, o en su caso sin la presentación de la correspondiente declaración responsable.

b) El incumplimiento de la orden de cese o suspensión de la actividad previamente decretada por la autoridad competente.

c) El incumplimiento de las sanciones accesorias previstas en la presente ordenanza.

d) La reiteración o reincidencia en la comisión de faltas graves.

e) Aquellas conductas infractoras que determinen especiales situaciones de peligro o grave riesgo para los bienes o para la seguridad e integridad física de las personas, o supongan una perturbación relevante de la convivencia que afecte de forma grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas o al normal desarrollo de las actividades.

2. Se consideran infracciones graves:

a) El ejercicio de la actividad contraviniendo las condiciones de la licencia.

b) La falsedad en cualquier dato, manifestación o documento, de carácter esencial, que se hubiere aportado.

c) El mal estado de los establecimientos públicos en materia de seguridad, cuando disminuya el grado de seguridad exigible.

d) La dedicación de los establecimientos a actividades distintas de las autorizadas o declaradas.

e) El ejercicio de las actividades en los establecimientos excediendo de las limitaciones fijadas en la licencia.

f) La modificación sustancial de los establecimientos y sus instalaciones sin la correspondiente autorización o toma de conocimiento.

g) El incumplimiento de las medidas correctoras establecidas, en su caso.

h) El funcionamiento de la actividad o del establecimiento incumpliendo el horario autorizado.

i) El incumplimiento del requerimiento efectuado para la ejecución de las medidas correctoras que se hayan fijado.

j) El incumplimiento de las condiciones de seguridad que sirvieron de base para la apertura del establecimiento o el inicio de la actividad.

k) La presentación de la documentación técnica final o la firma del certificado final de instalación sin ajustarse a la realidad existente a la fecha de la emisión del documento o certificado.

l) La reiteración o reincidencia en la comisión de infracciones leves.

3. Se consideran infracciones leves:

a) Las acciones u omisiones tipificadas como infracciones graves cuando por su escasa significación, trascendencia o perjuicio ocasionado a terceros no deban ser calificadas como tales.

b) El funcionamiento de la actividad con puertas, ventanas u otros huecos abiertos al exterior, cuando la actividad pueda causar perjuicios o molestias al entorno.

c) No encontrarse en el establecimiento el documento acreditativo de la concesión de la licencia de apertura, autorización, toma de conocimiento, o del silencio administrativo estimatorio, según corresponda.

d) Cualquier incumplimiento de lo establecido en la presente Ordenanza y en las leyes y disposiciones reglamentarias a las que se remita, siempre que no esté tipificado como infracción muy grave o grave.

Artículo 82. Sanciones.

La comisión de las infracciones tipificadas en el artículo anterior llevará aparejada, en defecto de normativa sectorial específica, la imposición de las siguientes sanciones:

a) Infracciones muy graves: multa de mil quinientos euros a tres mil euros.

b) Infracciones graves: multa de setecientos cincuenta y un euros a mil quinientos euros.

c) Infracciones leves: multa de cien euros a setecientos cincuenta euros.

Artículo 83. Sanciones accesorias.

Sin perjuicio de las sanciones pecuniarias previstas, las infracciones tipificadas en la presente Ordenanza podrán llevar aparejada una o varias de las siguientes sanciones accesorias, cuando se deriven efectos perjudiciales para la salud, seguridad, medio ambiente, o intereses públicos o de terceros:

a) Suspensión temporal de las actividades y clausura temporal de los establecimientos de uno a tres meses para las infracciones graves y de tres a seis meses para las infracciones muy graves.

b) Inhabilitación del promotor/a para la realización de la misma o análoga actividad en que se cometió la infracción durante el plazo de uno a tres meses para las infracciones graves y de tres a seis meses para las infracciones muy graves. En el caso de declaraciones responsables esta podrá ser como mínimo de 1 año.

c) Revocación de las licencias para las infracciones graves y muy graves

Artículo 84. Responsables de las infracciones.

1. Son responsables de las infracciones, atendiendo a las circunstancias concurrentes, quienes realicen las conductas infractoras o quienes resulten legalmente responsables y, en particular:

a) Los/as titulares de las actividades.

b) Los/as encargados/as de la explotación técnica y económica de la actividad

c) Los/as técnicos que suscriban la documentación técnica.

d) Las personas que hayan suscrito el documento de la Declaración responsable.

2. Cuando el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza corresponda a varias personas conjuntamente, responderán solidariamente de las infracciones que se cometan y de las sanciones que se impongan. En el caso de extinción o insolvencia de personas jurídicas, se exigirá en su caso la responsabilidad a los administradores de las mismas, en la forma prevista en las normas por las que se rijan aquéllas.

3. Cuando los/as responsables de las infracciones sean técnicos para cuyo ejercicio profesional se requiera la colegiación, se pondrán los hechos en conocimiento del correspondiente Colegio Profesional para que adopte las medidas que considere procedentes, sin perjuicio de las sanciones que puedan imponerse por la Administración municipal como consecuencia de la tramitación del oportuno procedimiento sancionador.

Artículo 85. Graduación de las sanciones.

1. Las multas correspondientes a cada clase de infracción se graduarán teniendo en cuenta la valoración de los siguientes criterios:

a) El riesgo de daño a la salud o seguridad exigible.

b) El beneficio derivado de la actividad infractora.

c) La existencia de intencionalidad del causante de la infracción.

d) La reiteración y la reincidencia en la comisión de las infracciones siempre que, previamente, no hayan sido tenidas en cuenta para determinar la infracción sancionable.

e) La comisión de la infracción en Zonas de especial protección acústica.

2. Tendrá la consideración de circunstancia atenuante de la responsabilidad la adopción espontánea por parte del autor de la infracción de medidas correctoras con anterioridad a la incoación del expediente sancionador, así como el reconocimiento de la responsabilidad de forma expresa.

A efectos de graduación de las sanciones de multa que pudieran imponerse, siempre que no exista una determinación distinta en la normativa que le sea de aplicación se dividirá en cada uno de los grados (mínimo, medio o máximo) en dos tramos, inferior y superior, de igual extensión. Sobre esta base se observarán, según las circunstancias que concurren, las siguientes reglas:

a) Si concurre sólo una circunstancia atenuante, la sanción se impondrá en grado mínimo y dentro de éste, en su mitad inferior. Cuando sean varias, en la cuantía mínima de dicho grado, pudiendo llegar en supuestos muy cualificados a sancionarse conforme al marco sancionador correspondiente a las infracciones inmediatamente inferiores en gravedad.

b) Si concurre sólo una circunstancia agravante, la sanción se impondrá en grado medio en su mitad superior. Cuando sean 2 circunstancias agravantes, la sanción se impondrá en la mitad inferior del grado máximo. Cuando sean mas de dos agravantes o una muy cualificada podrá alcanzar la mitad superior del grado máximo llegando incluso, dependiendo de las circunstancias tenidas en cuenta, a la cuantía máxima determinada.

c) Si no concurren circunstancias atenuantes ni agravantes, el órgano sancionador, en atención a todas aque-

llas otras circunstancias de la infracción, individualizará la sanción dentro de la mitad inferior del grado medio.

3. Si concurren tanto circunstancias atenuantes como agravantes, el órgano sancionador las valorará conjuntamente, pudiendo imponer la sanción entre el mínimo y el máximo correspondiente a la calificación de la infracción por su gravedad.

4. Cuando la sanción sea de tipo económico, el pago voluntario de la misma, antes de que se dicte la resolución, podrá dar lugar a la terminación del procedimiento, con la reducción de la sanción de conformidad con la LPACAP.

Artículo 86. Prescripción.

Salvo que por normativa sectorial se disponga otra cosa, las infracciones y sanciones prescribirán en cuanto a las infracciones, a los tres años si son muy graves, dos años si son graves y seis meses si son leves; las sanciones prescribirán a los tres años si son impuestas por faltas muy graves, dos años si son impuestas por faltas graves y un año si son impuestas por faltas leves.

Artículo 87. Medidas provisionales.

En los términos y con los efectos previstos en el artículo 56 de la LPACAP, podrán adoptarse medidas de carácter provisional cuando sean necesarias para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, las exigencias de los intereses generales, el buen fin del procedimiento o evitar el mantenimiento de los efectos de la infracción.

Artículo 88. Reincidencia y reiteración.

1. A los efectos de la presente Ordenanza, se entenderá que existe reincidencia en los casos de comisión de una segunda infracción de la misma naturaleza en el plazo de un año desde que haya adquirido firmeza la resolución administrativa.

2. A los efectos de la presente Ordenanza, se considerará que existe reiteración en los casos de comisión de una segunda infracción de distinta naturaleza en el plazo de dos años desde que haya adquirido firmeza la resolución administrativa.

Artículo 89. Caducidad.

Los procedimientos sancionadores que se instruyan sobre Actividades deberán de finalizarse en los plazos que determine su legislación específica no obstante en los siguientes casos serán:

- a) Para actividades sujetas a la ley de Espectáculos públicos y Actividades Recreativas en el plazo un año.
- b) Para actividades sujetas a la ley de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, a los 10 meses.
- c) Resto de actividades en el plazo de 6 meses.

Artículo 90. Otras medidas: Ordenes de ejecución.

En los casos en que, existiendo licencia o habiendo realizado la Declaración Responsable o Comunicación Previa, el funcionamiento no se adecue a las condiciones de la misma o a la normativa de aplicación, y la autoridad competente ordene que se realicen las acciones u omisiones que se estimen convenientes y esta orden se incumpla o no se ponga en conocimiento de esta Administración la realización de las medidas requeridas, este incumplimiento podrá dar lugar, cuando así se determine por ley, a la imposición de multas coercitivas sucesivas y a dejar sin efecto la licencia y/o, en su caso, or-

denar la suspensión de la actividad. De no poder imponerse multas coercitivas se requerirá a la persona responsable de la actividad para que se adopten las medidas necesarias y en caso de incumplimiento se podrá dejar igualmente sin efecto la licencia otorgada y/u ordenar la suspensión de la actividad. Estas medidas se entienden independientes y distintas de la incoación de los procedimientos sancionadores que puedan instruirse, y de las medidas cautelares que puedan adoptarse.

En aquellos casos en que se determine que las deficiencias se concretan en una parte de la actividad que sea fácilmente identificable y separable del resto de la misma, se ordenará sólo el cese y, en su caso, clausura de esta parte de la actividad como medida menos restrictiva de la libertad individual, salvo que la misma resulte imprescindible para el adecuado funcionamiento de la actividad en su conjunto.

Disposición adicional.

En los procedimientos de tramitación de licencias para la construcción de viviendas de protección oficial se incluirá la tramitación de la calificación provisional y definitiva de las promociones que se tramitarán de acuerdo con la normativa vigente. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 del reglamento de Viviendas Protegidas de la Comunidad Autónoma de Andalucía de 25 de julio de 2006, modificado por Decreto 1/2012, de 10 de enero, el plazo para solicitar la calificación definitiva podrá prorrogarse más allá del plazo de quince meses previsto, siempre que se cuente con la conformidad de los adquirientes. En aplicación de esta última determinación, en caso de no existir personas adquirientes no se iniciará el cómputo de la citada ampliación hasta que se produzcan adjudicaciones.

Disposición transitoria.

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

No obstante, de oficio a solicitud del titular de la licencia en tramitación se podrá reformular la solicitud para acogerse a los procedimientos regulados en esta ordenanza. A estos efectos se considerará la fecha de esta solicitud como inicio del nuevo procedimiento a efectos del cómputo de plazos, siempre que la documentación aportada estuviera ajustada a lo dispuesto en la ordenanza.

Disposición derogatoria.

Quedan derogadas expresamente las siguientes ordenanzas municipales:

Ordenanza Municipal reguladora de Licencias de Instalación y de Apertura o Funcionamiento de Establecimientos y Actividades de 13 de abril de 2009.

Ordenanza Municipal reguladora de la tramitación de licencias urbanísticas de fecha 23 de diciembre de 2010.

Ordenanza Municipal de Licencias, Obras y Actividades de 13 de septiembre de 2012.

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

Disposición Final Primera.

La presente ordenanza entrará en vigor al día siguiente de la publicación de su texto en el Boletín Oficial de la

Provincia de Granada, previo cumplimiento del plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases del Régimen Local, y permanecerá vigente hasta que no se acuerde su modificación o derogación expresa.

Disposición Final Segunda.

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Granada u órgano en quién delegue quedan facultados para dictar cuantos decretos, órdenes e instrucciones resulten necesarios para la adecuada gestión y aplicación de esta ordenanza, así como modificar los anexos correspondientes.

ANEXO I: DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA TRAMITACIÓN DE LICENCIAS, DECLARACIONES RESPONSABLES Y COMUNICACIONES PREVIAS, URBANÍSTICAS Y MEDIO AMBIENTALES.

ANEXO I.1: PARCELACIONES URBANÍSTICAS

A) Licencia de parcelación.

1. Solicitud de licencia en modelo normalizado.

2. Justificante de ingreso de autoliquidación de la tasa correspondiente.

3. Memoria técnica justificativa: Tiene por objeto la definición pormenorizada de cada una de las unidades parcelarias resultantes de la división, agregación o transformación de la configuración del inmueble propuesto. Se compondrá de los siguientes documentos:

a) Memoria justificativa de las razones de la parcelación y de sus características en función de las condiciones urbanísticas vigentes. Se describirá la finca original existente y las nuevas parcelas, debiendo hacerse constar que resultan adecuadas para el uso que el planeamiento les asigna y que, en su caso, son aptas para la edificación.

b) Se aportará identificación registral y catastral de las fincas, así como acreditación suficiente de la titularidad sobre las mismas.

c) Plano de situación y superficie de las parcelas o inmuebles afectados por la alteración sobre la cartografía del PGOU (a escala 1/2.000 o en su defecto 1/5.000).

d) Planos del estado actual, a escala 1/500, en el que se señalen las fincas o inmuebles originarias, registrales o reales, representadas en plano parcelario, con referencia, si es posible a plano catastral, señalando las edificaciones y arbolado existentes así como los usos de los terrenos.

e) Plano acotado a la misma escala que el anterior, expresivo de la forma y superficie de las parcelas o inmuebles resultantes y grafiado asimismo sobre cartografía, en el que se defina claramente las alineaciones del viario previsto en el planeamiento vigente.

Todos los planos se presentarán tanto en soporte papel como en soporte informático, y en el caso de modificaciones de parcelas dichos planos serán georreferenciados.

4. Certificado colegial acreditativo de la habilitación profesional del personal técnico (en el caso de que el Certificado no haga referencia a que el técnico dispone de póliza vigente del seguro de responsabilidad civil obligatorio, se deberá de acompañar copia del mismo junto con el Certificado colegial), Certificado que acom-

pañará a la Documentación Técnica, cuando ésta no haya sido visada, o declaración responsable del personal técnico al respecto del cumplimiento de las condiciones de habilitación citadas en el artículo 9.14.

5. Autorización de la Consejería de Cultura si los actos de parcelación afectan a propiedades incluidas en el Conjunto Histórico, a BIC, o a bienes inscritos en el CGPHA

6. Para el caso de actos de parcelación que conlleven la división de viviendas o locales, con la consecuente necesidad de ejecutar obras para su consecución, se aportará también la documentación propia de licencia de obra menor referida a dichas obras.

B) Certificado de declaración de innecesariedad de licencia de parcelación.

- Solicitud de certificado de innecesariedad de licencia en modelo normalizado.

- Justificante de ingreso de autoliquidación de la tasa correspondiente

- Memoria Técnica descriptiva y justificativa de la normativa de aplicación, con documentación gráfica que defina el estado de las fincas inicial y resultante

- Certificado colegial acreditativo de la habilitación profesional del personal técnico (en el caso de que el Certificado no haga referencia a que el técnico dispone de póliza vigente del seguro de responsabilidad civil obligatorio, se deberá de acompañar copia del mismo junto con el Certificado colegial), que acompañará a la Documentación Técnica, cuando ésta no haya sido visada, o declaración responsable del personal técnico al respecto del cumplimiento de las condiciones de habilitación citadas en el artículo 9.14.

C) Licencia de segregación en suelo no urbanizable y declaración de innecesariedad de licencia.

1.- Solicitud de licencia en modelo normalizado presentado por duplicado.

2.- Justificante de ingreso de autoliquidación de la tasa correspondiente, en su caso.

3.- Documento informativo de la segregación: Tiene por objeto la definición pormenorizada de cada una de las unidades parcelarias resultantes de la división, agregación o transformación de la configuración del bien propuesto.

El documento informativo de segregación, suscrito por técnico competente, se compondrá de los siguientes documentos:

a) Memoria justificativa del uso de la finca, razones de la segregación y de sus características en función de las condiciones legales vigentes. Se describirá la finca original existente y las nuevas parcelas, debiendo hacerse constar que resultan conformes con:

• La Ley 19/1995, de 4 de julio de modernización de las explotaciones agrarias.

• Con la resolución de 4 de noviembre de 1996, de la dirección general de desarrollo rural y actuaciones estructurales, por las que se determinan provisionalmente las unidades mínimas de cultivo en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma Andaluza.

• Con el Plan General de ordenación urbana de Granada en sus disposiciones relativas al suelo No Urbanizable.

b) Se aportará identificación registral y catastral de la finca o fincas objeto de la actuación, así como acreditación suficiente de la titularidad sobre las mismas.

c) Planos del estado actual, georreferenciado, a escala suficiente para su correcta interpretación, en el que se señalen las fincas originarias, registrales o reales, representadas con referencia, si es posible a plano catastral, señalando posibles edificaciones, caminos, valledos, etc.

e) Plano acotado a la misma escala que el anterior, expresivo de la forma y superficie de las fincas resultantes finales.

ANEXO I.2: LICENCIAS DE OBRA MAYOR

A) Con carácter general:

1. Solicitud de licencia en modelo normalizado.

2. Justificante del ingreso de tasa por tramitación de licencias urbanísticas, de conformidad con la ordenanza fiscal vigente en el momento de su devengo.

3. Asunción expresa y formal por el promotor de la obra del compromiso de no ocupación ni utilización de la construcción, edificación e instalación hasta la completa terminación de las obras de urbanización (que implique la consideración de la parcela como solar), en su caso, el funcionamiento efectivo de los correspondientes servicios, así como del compromiso de consignación de esta condición con idéntico contenido en cuantos negocios jurídicos realice con terceros que impliquen traslación de facultades de uso, disfrute o disposición sobre la construcción, edificación e instalación o partes de las mismas.

4. Acreditación suficiente del carácter de promotor/a en los términos dispuesto en la Ley de Ordenación de la Edificación.

5. Cuestionario de estadística de edificación y vivienda.

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

7. Cuando la obtención de la licencia de edificación lleve aparejada la previa o simultánea ejecución de las obras de urbanización necesarias para su conversión de la parcela en solar, mediante una actuación aislada, se incluirá como anexo un proyecto de obras ordinarias de urbanización, que será autorizado mediante la misma licencia de edificación. Esta autorización sustituirá a las ulteriores licencias de acometidas de servicios para lo cual el proyecto deberá cumplir la normativa sobre acometidas de servicios urbanos.

En cualquier caso, si la obra de urbanización que se ejecuta de forma simultánea implica la transformación de un suelo urbanizable o urbano no consolidado serán exigibles las garantías adicionales previstas en los artículos 54.3 y 55.1 de la LOUA.

8. Justificante del depósito de fianzas, calculadas de conformidad con lo dispuesto en el anexo II de esta ordenanza, en su caso, para:

- Garantía de la adecuada gestión de residuos de construcción y demolición.

- Garantía de limpieza y reparación de pavimentos, y de instalaciones de redes municipales, y pago de sanciones y tributos.

- Garantía por entubado del cableado de instalaciones que discurran por la fachada del inmueble.

Así como las demás obligaciones de limpieza y reparación de los desperfectos que con ocasión de las obras puedan producirse, y, en general, para el cumplimiento íntegro de los deberes de urbanización señalados en la LOUA y en estas Ordenanzas, sean exigidos por los Servicios Técnicos Municipales en cumplimiento de la normativa aplicable de acuerdo con el cuadro fijado en el Anexo II.

9. Cualquier otra documentación prevista en el Plan General de Ordenación Urbana vigente en el Municipio.

10. Proyecto Básico, y/o de Ejecución, con el contenido establecido en el Código Técnico de la Edificación, redactado por personal técnico competente, acompañado de soporte informático en ficheros vectoriales georreferenciados. Si el Proyecto Básico no ha sido visado, deberá presentarse Certificado Colegial Acreditativo de habilitación profesional, o declaración responsable del técnico al respecto del cumplimiento de las condiciones de habilitación citadas en el artículo 9.14. En tal caso, el proyecto de ejecución, que sí deberá estar visado, irá también acompañado de una declaración responsable de técnico competente sobre la concordancia entre proyecto básico y de ejecución.

12. Así mismo, junto al proyecto de ejecución deberá presentarse las hojas de asunción de la dirección facultativa de las obras.

13. Estudio de Gestión de Residuos.

14. En su caso, Proyecto de Telecomunicaciones, suscrito por técnico competente y visado por colegio profesional.

15. Declaración responsable de actividades potencialmente contaminantes del suelo (según modelo tipo adjunto).

B) Con carácter específico:

1. Proyectos de obras mayores sobre edificios existentes:

1.1. Proyectos de obras de restauración, rehabilitación, reestructuración o ampliación sobre edificios existentes catalogados o ubicados en ámbitos de especial protección.

- Levantamiento del edificio en su situación actual.

- Descripción documental de los aspectos que ayuden a ofrecer un mejor marco de referencia para el conocimiento de las circunstancias en que se construyó el edificio, de sus características originales y de su evolución, en caso de edificios catalogados.

- Descripción fotográfica del edificio en su conjunto y de los elementos más característicos, comparándolos con los del resultado final de la actuación proyectada.

- Detalle pormenorizado de los usos actuales.

- Detalle pormenorizado de los principales elementos que se restauran acompañados, cuando sea posible, de detalles equivalentes del proyecto original y de los efectos de la restauración sobre los mismos, en caso de edificios catalogados.

- Descripción pormenorizada del estado de la edificación con los planos en los que se señalen los elementos, zonas o instalaciones que requiriesen reparación.

- Justificación de las técnicas empleadas en la actuación.

Cuando las obras no afecten a la totalidad del edificio, la documentación a aportar podrá reducirse a las partes sobre las que se proyecta actuar y a su relación con el total del edificio y a sus efectos, si los hubiere sobre el ambiente urbano y sobre los usos actuales y de posible implantación.

- Cuantos datos gráficos permitan valorar la situación final como resultado de la ejecución de las obras proyectadas y su adecuación al entorno (sean o no edificios catalogados).

- En caso de tratarse de obras que conforme al documento DB-HR del CTE, tengan un alcance integral, y la normativa vigente en materia de ruidos así lo exija, deberán aportar la documentación de calidad acústica referidos en el apartado 2.1 b) y c) siguiente.

- De igual manera cuando la normativa de calidad de la edificación así lo exija, deberá aportarse el Certificado energético referido en el apartado 2.3 siguiente.

2. Documentación específica de los Proyectos Básicos de nueva edificación.

2.1. Para edificaciones destinadas a viviendas, usos hospitalarios, educativos o culturales (se presentarán 2 copias, siendo remitida una de ellas directamente al Servicio de Protección Ambiental de la Dirección General de Medio Ambiente, para su informe preceptivo):

- a) Ensayos acústicos que evalúen los niveles sonoros ambientales existentes en las parcelas a edificar, determinando los niveles continuos equivalentes día, tarde y noche existentes en el estado previo y las hipótesis del estado posterior.

- b) Memoria acústica justificativa de la idoneidad de los aislamientos acústicos proyectados para las fachadas, de acuerdo a los requisitos de calidad recogidos por el documento "DB-HR Protección frente al ruido" del Código Técnico de la Edificación, en función de los niveles sonoros ambientales previstos para la zona.

- c) Estudio que garantice el cumplimiento de los objetivos de calidad acústica en el espacio interior que les sean aplicables.

Para el resto de edificaciones, estudio que garantice el cumplimiento de los objetivos de calidad acústica en el espacio interior que les sean aplicables.

2.2. Los proyectos de obras para edificios con actividades e instalaciones productoras de ruidos y vibraciones que generen niveles de presión sonora iguales o superiores a 70 dBA, así como sus modificaciones y ampliaciones posteriores con incidencia en la contaminación acústica, requerirán la presentación de un estudio acústico realizado por personal técnico competente relativo al cumplimiento, durante la fase de funcionamiento, de las normas de calidad y prevención establecidas en el Reglamento de protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía y en la Ordenanza Municipal sobre la materia.

2.3. Junto al Proyecto de Ejecución, deberá presentarse el Certificado Energético Andaluz de proyecto.

2.4. Los proyectos para los distintos tipos de obras de edificación se complementarán con los documentos que a continuación se señalan:

- 2.4.1. Proyectos de obras de reconstrucción sobre edificios existentes catalogados o ubicados en ámbitos de especial protección: Se acompañará de la documentación señalada en el apartado 1.

- 2.4.2. Proyectos de obras de sustitución: Cuando las condiciones particulares de la zona lo requieran, se incluirá un estudio comparado del alzado del tramo o de los tramos de la calle a los que dé la fachada del edificio, así como la documentación fotográfica necesaria para justificar la solución propuesta en el proyecto.

- 2.4.3. Proyectos de obra de nueva planta: En los casos en que la edificación deba formar parte de calle con sus colindantes y lo requieran las condiciones particulares de la zona, se incluirán los mismos complementos documentales previstos en el número anterior para las obras de sustitución.

3. Documentación específica de los proyectos de demolición.

Los proyectos de demolición, que siempre deberán estar visados, incluirán la documentación adecuada para poder justificar la posibilidad legal de demolición, así como el sistema técnico de demolición. En todo caso, deberán aportar testimonio fotográfico del edificio o parte del mismo a demoler.

Cuando se trate de obras de demolición o movimiento de tierras, se aportará declaración del constructor acerca de la disposición de póliza de responsabilidad civil que cubra los posibles desperfectos y daños a bienes públicos y privados que puedan ocasionarse como consecuencia de la obra. Dicha documentación podrá aportarse antes del inicio de la obra, junto a la comunicación del inicio de obra.

4. Documentación específica de los proyectos que afectan a alojamientos turísticos.

Se presentará declaración responsable expresa sobre la clasificación del proyecto de acuerdo con el grupo, categoría, modalidad y, en su caso, especialidad del establecimiento proyectado.

A dicha declaración se adjuntará memoria justificativa, firmada por técnico competente, en la que se detallará cada uno de los requisitos contenidos en la misma que son determinantes de su clasificación (art. 16 de Decreto 35/2008, de 5 de febrero).

5. Documentación específica de los proyectos de piscinas.

En el caso de piscinas de uso colectivo, quedando excluidas las piscinas privadas de uso familiar o plurifamiliar pertenecientes a comunidades de vecinos de menos de 20 viviendas, deben aportarse dos copias del proyecto para remitir a la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de Salud, de manera que emita informe sanitario.

ANEXO I.3: LICENCIAS DE OBRA MENOR

1. Solicitud en modelo normalizado.

2. Referencia Catastral del inmueble en el que se vayan a ejecutar las obras.

3. Justificante del ingreso de la Tasa por tramitación de licencias urbanísticas.

4. Se aportarán, cuando sean legalmente exigibles al solicitante, copia de las restantes autorizaciones o acreditación de haberlas solicitado: autorizaciones para actuar en terrenos de dominio público o de propiedad pública, concesiones administrativas, licencias medioambientales, autorización de la Consejería de Cultura (para inmuebles BIC o situados en entorno de BIC, ámbitos del PEPRI Alhambra y Sacromonte), u otras preceptivas conforme a normativa sectorial, excepto aquellas cuya tramitación corresponde al Ayuntamiento que se podrán solicitar conjuntamente. En estos casos, se deberá adjuntar la documentación, con el sello de registro de entrada en la Administración correspondiente, con la que se ha obtenido la preceptiva autorización.

5. Memoria Técnica descriptiva de las actuaciones a realizar y justificativa del cumplimiento de las Ordenanzas y normativa vigente que les sean de aplicación, incluyendo valoración de las obras (según los módulos establecidos en la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Licencias Urbanísticas), suscrita por técnico competente. Dicha Memoria irá acompañada por la siguiente documentación gráfica:

- Fotografías del conjunto y de las zonas a intervenir
- Plano de situación y emplazamiento
- Planos de planta estado inicial y reformado y otra planimetría que defina la intervención: secciones, alzados, detalles constructivos, etc.
- Si se actúa de forma integral en fachada se presentará alzado o fotomontaje de la misma, con definición expresa de los materiales, texturas y colores a emplear, y, en su caso, definición clara de la posición y dimensiones de los rótulos a instalar.

8. Certificado colegial acreditativo de la habilitación profesional del técnico (en el caso de que el Certificado no haga referencia a que el técnico dispone de póliza vigente del seguro de responsabilidad civil obligatorio, se deberá de acompañar copia del mismo junto con el Certificado colegial), que acompañará a la Documentación Técnica, cuando ésta no haya sido visada, o declaración responsable del técnico al respecto del cumplimiento de las condiciones de habilitación citadas en el artículo 9.14.

9. De ser necesario, asunción de la Dirección Técnica de la intervención, suscrita por técnico competente.

10. Se requerirá fianza, calculada de conformidad con lo dispuesto en el anexo II de esta ordenanza, en su caso, para:

- a) Garantía de la adecuada gestión de residuos que generen las obras solicitadas.
- b) Garantía de limpieza y reparación de pavimentos, y de instalaciones de redes municipales, y pago de sanciones y tributos.
- c) En su caso, garantía por entubado del cableado de instalaciones que discurran por la fachada del inmueble.

11. Excepcionalmente, cuando se trate de actuaciones de rehabilitación integral de fachadas de edificios catalogados o protegidos, u obras de carácter parcial que afecten a los elementos o partes objeto de protección, se presentará Proyecto de Ejecución visado, con el contenido establecido en el Código Técnico de la Edificación, redactado por técnico competente.

12. Los proyectos de obras para edificios con actividades e instalaciones productoras de ruidos y vibraciones que generen niveles de presión sonora iguales o superiores a 70 dBA, así como sus modificaciones y ampliaciones posteriores con incidencia en la contaminación acústica, requerirán la presentación de un estudio acústico realizado por personal técnico competente relativo al cumplimiento, durante la fase de funcionamiento, de las normas de calidad y prevención establecidas en el Reglamento de protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía y en la Ordenanza Municipal sobre la materia.

ANEXO I.4: DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OBRAS.

1. Modelo de Declaración Responsable del interesado/a promotor/a debidamente cumplimentado.

2. Referencia Catastral del inmueble en el que se vayan a ejecutar las obras.

3. Acreditación del pago de las tasas e impuestos que correspondan.

4. Se aportarán, cuando sean legalmente exigibles a la persona solicitante, copia de las restantes autorizaciones o acreditación de haberlas solicitado: autorizaciones para actuar en terrenos de dominio público o de propiedad pública, concesiones administrativas, licencias medioambientales, autorización de la Consejería de Cultura (para inmuebles BIC o situados en entorno de BIC, ámbitos del PEPRI Alhambra y Sacromonte), u otras preceptivas conforme a normativa sectorial, excepto aquellas cuya tramitación corresponde al Ayuntamiento que se podrán solicitar conjuntamente. En estos casos, se deberá adjuntar la documentación, con el sello de registro de entrada en la Administración correspondiente, con la que se ha obtenido la preceptiva autorización.

5. Memoria Técnica descriptiva de las actuaciones a realizar y justificativa del cumplimiento de las Ordenanzas y normativa vigentes que les sean de aplicación, incluyendo valoración de las obras (según los módulos establecidos en la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Licencias Urbanísticas), suscrita por técnico competente. Dicha Memoria irá acompañada por la siguiente documentación gráfica:

- Fotografías del conjunto del inmueble.
- Fotografías de las zonas de actuación.
- Plano de situación del inmueble.
- Planos de planta estado inicial y reformado, con indicación de usos y superficies.
- Planimetría que defina la intervención: secciones, alzados, detalles constructivos, etc.

6. Declaración Técnica Responsable, formando parte de la Memoria Técnica, suscrita por el/la mismo/a técnico/a que redacta la memoria técnica, acreditativa del cumplimiento de aquellos parámetros urbanísticos no básicos, de obligado cumplimiento y de la Normativa vigente de aplicación según la intervención a realizar.

7. Certificado colegial acreditativo de la habilitación profesional del personal técnico (en el caso de que el Certificado no haga referencia a que el técnico dispone de póliza vigente del seguro de responsabilidad civil obligatorio, se deberá de acompañar copia del mismo junto con el Certificado colegial), que acompañará a la Documentación Técnica, cuando ésta no haya sido vi-

sada, o declaración responsable del personal técnico al respecto del cumplimiento de las condiciones de habilitación citadas en el artículo 9.14.

8. Asunción de la Dirección Técnica, suscrita por técnico competente.

9. Se requerirá fianza, calculada de conformidad con lo dispuesto en el anexo II de esta ordenanza, en su caso, para:

a) Garantía de la adecuada gestión de residuos que generen las obras solicitadas.

b) Garantía de limpieza y reparación de pavimentos, y de instalaciones de redes municipales, y pago de sanciones y tributos.

c) En su caso, garantía por entubado del cableado de instalaciones que discurran por la fachada del inmueble.

10. Los proyectos de obras para edificios con actividades e instalaciones productoras de ruidos y vibraciones que generen niveles de presión sonora en el interior, iguales o superiores a 70 dBA, así como sus modificaciones y ampliaciones posteriores con incidencia en la contaminación acústica, requerirán la presentación de un estudio acústico realizado por personal técnico competente relativo al cumplimiento, durante la fase de funcionamiento, de las normas de calidad y prevención establecidas en el Reglamento de protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía y en la Ordenanza Municipal sobre la materia.

ANEXO I.5: COMUNICACIÓN PREVIA

1. Modelo de comunicación previa debidamente cumplimentado.

2. Referencia Catastral del inmueble en el que se vayan a ejecutar las obras.

3. Acreditación del pago de las tasas e impuestos que correspondan.

4. Se aportarán, cuando sean legalmente exigibles al solicitante, copia de las restantes autorizaciones o acreditación de haberlas solicitado: autorizaciones para actuar en terrenos de dominio público o de propiedad pública, concesiones administrativas, licencias medioambientales, autorización de la Consejería de Cultura (para inmuebles BIC o situados en entorno de BIC, ámbitos del PEPRI Alhambra y Sacromonte), u otras preceptivas conforme a normativa sectorial, excepto aquellas cuya tramitación corresponde al Ayuntamiento que se podrán solicitar conjuntamente. En estos casos, se deberá adjuntar la documentación, con el sello de registro de entrada en la Administración correspondiente, con la que se ha obtenido la preceptiva autorización.

5. Fotografías del estado actual de las zonas afectadas por las obras.

6. Presupuesto orientativos de las obras a realizar.

ANEXO I.6: LICENCIA PARA OTRAS ACTUACIONES URBANÍSTICAS

A) Con carácter general:

1. Solicitud en modelo normalizado.

2. Referencia Catastral de la finca o terreno donde se vaya a ejecutar la actuación.

3. Justificante de haber efectuado el ingreso de la tasa por licencias urbanísticas, de conformidad con la correspondiente ordenanza fiscal vigente.

4. Se aportarán, cuando sean legalmente exigibles a la persona solicitante, copia de las restantes autorizaciones o acreditación de haberlas solicitado: autorizaciones para actuar en terrenos de dominio público o de propiedad pública, concesiones administrativas, licencias medioambientales, autorización de la Consejería de Cultura (para inmuebles BIC o situados en entorno de BIC, ámbitos del PEPRI Alhambra y Sacromonte), u otras preceptivas conforme a normativa sectorial, excepto aquellas cuya tramitación corresponde al Ayuntamiento que se podrán solicitar conjuntamente. En estos casos, se deberá adjuntar la documentación, con el sello de registro de entrada en la Administración correspondiente, con la que se ha obtenido la preceptiva autorización.

5. Según el caso: Proyecto de ejecución, Memoria técnica o Memoria descriptiva, dependiendo de las características de la intervención, con el siguiente contenido:

5.1. Proyecto de Ejecución, con el contenido establecido por el CTE.

5.2. Memoria Técnica descriptiva de las actuaciones a realizar y justificativa del cumplimiento de las Ordenanzas y normativa vigente que les sean de aplicación, incluyendo valoración de las obras (según los módulos establecidos en la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Licencias Urbanísticas), suscrita por técnico competente. Dicha Memoria irá acompañada por la siguiente documentación gráfica:

- Fotografías del conjunto y de las zonas a intervenir

- Plano de situación y emplazamiento

- Planos de planta estado inicial y reformado y otra planimetría que defina la intervención: secciones, alzados, detalles constructivos, etc.

5.3. Memoria descriptiva de la intervención, detallando las características, materiales, dimensiones, etc. de la intervención a realizar, con una valoración de la misma. Dicha Memoria irá acompañada por la siguiente documentación gráfica:

- Fotografías del conjunto y de las zonas a intervenir

- Plano de situación y emplazamiento

- En su caso, croquis o esquema para definir la actuación

6. En su caso, asunción de la Dirección Técnica, suscrita por técnico competente.

7. En su caso, certificado colegial acreditativo de la habilitación profesional del técnico (en el caso de que el Certificado no haga referencia a que el técnico dispone de póliza vigente del seguro de responsabilidad civil obligatorio, se deberá de acompañar copia del mismo junto con el Certificado colegial), que acompañará a la Documentación Técnica, cuando ésta no haya sido visada, o declaración responsable del técnico al respecto del cumplimiento de las condiciones de habilitación citadas en el artículo 9.14.

9. Se requerirá fianza, calculada de conformidad con lo dispuesto en el anexo II de esta ordenanza, en su caso, para:

a) Garantía de la adecuada gestión de residuos que generen las obras solicitadas.

b) Garantía de reposición de pavimentos, eliminación de cables de suministros, demás obligaciones de

limpieza y reparación de los desperfectos que con ocasión de las obras puedan producirse, y, en general, para el cumplimiento íntegro de los deberes de urbanización señalados en la LOUA y en estas Ordenanzas.

B) Zanjas en dominio público:

Se aportará lo siguiente con objeto de posibilitar la gestión unificada de la autorización, que debe ser informada por distintos departamentos municipales:

1. Solicitud dirigida al Área de Mantenimiento Integral de la Ciudad.

2. Memoria descriptiva de la actuación, procedimiento de ejecución y medios técnicos a emplear, incluyendo el presupuesto estimado y declaración del cumplimiento de la normativa sectorial y específica aplicable.

3. Planimetría referida a la cartografía oficial del municipio de Granada en la que se grafie -con el nivel de detalle adecuado- el trazado y alcance de la actuación. En caso de ser necesario se adjuntarán asimismo los correspondientes detalles constructivos o montajes fotográficos aclarativos de la operación a realizar.

4. Anexo explicativo de las afecciones al tránsito rodado o peatonal, con expresión de los cortes o desvíos necesarios, su duración prevista y las medidas paliativas que se proponen.

5. Anexo descriptivo de las afecciones a los pavimentos y distintos servicios municipales -alumbrado público, semaforización y señalización, mobiliario urbano, etc.- disposiciones en cuanto a la conservación o reposición de los mismos y medidas provisionales a adoptar para la protección de la vía pública. Así mismo se indicará si se prevé afectar redes o servicios de otras Compañías a las cuales deberá serles comunicado tal extremo.

6. Justificación de no afectación al arbolado o plantaciones o, en su caso, medidas de protección a adoptar respecto a éstos.

7. Justificante del abono de las tasas municipales correspondientes, calculadas conforme a la Ordenanza Fiscal vigente.

8. Justificante de la constitución de Garantía de reposición de pavimentos, limpieza y reparación de desperfectos, así como por la adecuada Gestión de los Residuos, que con ocasión de las obras pudieran producirse.

9. Estudio Básico de Seguridad y Salud de los trabajos.

10. Justificación de haber solicitado Autorización o Informe a otros Organismos Externos competentes, si fuera pertinente.

La formalización de la documentación enumerada en anexos o separatas facilitará su posterior remisión a los Servicios competentes con el fin de proceder a su informe o fiscalización.

Se procurará constituir las garantías de forma global atendiendo al monto anual previsto de actuaciones, siendo revisables periódicamente. De la misma manera podrán redactarse Estudios de Seguridad referidos a programas de actuación completos, a desarrollar en un periodo de tiempo determinado, en atención a las características comunes de las intervenciones. En estos supuestos se hará referencia expresa en la Memoria a este extremo.

C) Instalación de vallas de publicidad exterior de grandes dimensiones:

1. Memoria Técnica, suscrita por personal técnico competente, descriptiva de la instalación y justificativa del cumplimiento de los extremos que les sean de aplicación de la vigente ordenanza reguladora de Vallas Publicitarias, así como normativa vigente en cuanto a contaminación lumínica, con justificación expresa de la seguridad estructural de la instalación proyectada.

Contendrá la siguiente documentación gráfica:

- Plano de situación sobre cartografía del vigente P.G.O.U. o, en su defecto, plano catastral

- Plano de emplazamiento a escala suficiente para su correcta interpretación.

- Planos de planta, sección y alzado a escala y acotados, con exposición del número de carteleros a instalar y sistema de sujeción de las mismas.

- Fotografía en color del emplazamiento.

2. Presupuesto total de la instalación.

3. En su caso, Estudio básico de seguridad y salud.

4. Compromiso de dirección facultativa por técnico competente.

5. Certificado colegial acreditativo de la habilitación profesional del técnico (en el caso de que el Certificado no haga referencia a que el técnico dispone de póliza vigente del seguro de responsabilidad civil obligatorio, se deberá de acompañar copia del mismo junto con el Certificado colegial), que acompañará a la Documentación Técnica, cuando ésta no haya sido visada, o declaración responsable del técnico al respecto del cumplimiento de las condiciones de habilitación citadas en el artículo 9.14.

6. Certificado de la Compañía Aseguradora acreditando la existencia de la póliza de seguros a que se refiere la ordenanza reguladora de Vallas Publicitarias, junto con compromiso escrito del solicitante de mantener dicha cobertura durante todo el tiempo que dure la instalación publicitaria solicitada, asumiendo la responsabilidad que pueda derivarse por daños causados por la misma.

7. Compromisos del solicitante de mantener la instalación en perfecto estado de seguridad, salubridad y ornato público y de retirarla cuando cese la vigencia de la autorización solicitada y de sus posibles renovaciones.

En el caso de solicitud de prórroga de licencia de vallas publicitarias, se aportará la siguiente documentación:

- Certificado de seguridad y solidez estructural de todos los elementos que componen la instalación, emitido por personal técnico competente.

- Certificado colegial acreditativo de la habilitación profesional del personal técnico, que acompañará a la Documentación Técnica, cuando ésta no haya sido visada, o declaración responsable del personal técnico al respecto del cumplimiento de las condiciones de habilitación citadas en el artículo 9.14.

- Certificado de la Compañía Aseguradora acreditando que la póliza de seguros a que se refiere la ordenanza reguladora de Vallas Publicitarias sigue vigente, junto con compromiso escrito del solicitante de mantener dicha cobertura durante todo el tiempo que dure la prórroga de la instalación publicitaria.

ANEXO I.7: LICENCIAS DE OCUPACIÓN O UTILIZACIÓN

1. Solicitud en modelo normalizado.

2. Documento acreditativo del ingreso de la tasa por licencias urbanísticas, de conformidad con la ordenanza fiscal vigente reguladora de la misma.

3. Certificado final de obras, suscrito por los técnicos directores de la misma y debidamente visado por el colegio profesional correspondiente, incluyendo los anejos establecidos por el CTE (Anejo II, punto II.3).

4. Proyecto final de obras con el alcance y contenido del proyecto de ejecución, en el caso de que se hayan producido modificaciones sustanciales respecto a éste y a efectos de su legalización. Dicho proyecto de obra será la base documental que utilizará el Ayuntamiento a efectos del inventario de edificios legalizados en la ciudad. Documentación en la que se recoja el cumplimiento de las medidas correctoras y condiciones establecidas en la licencia de obras, cuando no estén en el proyecto final.

5. Certificado de la Administración competente en materia de telecomunicaciones o boletín de instalador cuando se trate de edificios con un número inferior o igual a veinte viviendas.

6. Informe de Ensayo I.T.5, según Decreto 6/2012, del Reglamento de Protección Contra la Contaminación Acústica en Andalucía

7. En su caso, certificado que garantice el cumplimiento del Decreto 127/2001, de 05 de junio, sobre medidas de seguridad de parques infantiles, tratándose de edificaciones exentas de licencia de apertura con zona recreativa infantil o declaración responsable.

8. Certificado que garantice la presión y caudal necesarios en la acometida de línea de abastecimiento de agua de protección contra incendios, en el caso de no disponer de equipo de bombeo y depósito de agua.

9. Documentación acreditativa de haber registrado las distintas instalaciones existentes en las edificaciones objeto de licencia en el órgano competente de la Junta de Andalucía, cuando así lo requiera la normativa que lo regula (R.I.T.E, R.A.E, P.C.I, R.E.B.T....)

10. En su caso, contrato de mantenimiento por un año de las instalaciones de protección contra incendios.

11. Acreditación de la presentación ante la Gerencia del Catastro del Ministerio de Economía y Hacienda de la declaración catastral por nueva construcción (modelo 902N).

12. Certificado energético Andaluz del edificio terminado.

13. Certificado de valorización del depósito de los residuos de construcción o demolición, emitido por gestor autorizado.

14. Documentación específica de piscinas: Declaración responsable sobre el cumplimiento de las normas y demás requisitos técnico-sanitarios establecidos en el Reglamento Sanitario de Piscinas de Uso Colectivo, Justificación de la disponibilidad de la documentación que lo acredita y Compromiso de mantener su cumplimiento durante el período en que se desarrolle la actividad en las instalaciones.

15. Documentación específica de los edificios incluidos en el Anexo 1º Norma Básica de Autoprotección, de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia: Plan de Autoprotección (Real decreto 393/2007, de 23 de marzo).

ANEXO I.8: LICENCIAS DE OCUPACIÓN O UTILIZACIÓN SEGÚN EL ARTÍCULO 13.1.d, DEL REGLAMENTO DE DISCIPLINA URBANÍSTICA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA

1. Solicitud en modelo normalizado.

2. Documento acreditativo del ingreso de la tasa por licencias urbanísticas, de conformidad con la ordenanza fiscal vigente reguladora de la misma.

3. Acreditación de que no es preciso realizar obras de reforma o adaptación en la vivienda.

4. Certificado, descriptivo y gráfico, suscrito por personal técnico competente, en el que conste la terminación de la obra en fecha determinada, la descripción del estado de conservación del edificio y las instalaciones con que cuenta y acredite, en atención de las circunstancias anteriores, la aptitud del mismo para destinarse al uso previsto.

5. Identificación catastral y registral del inmueble

6. Documentación justificativa del correcto funcionamiento de las instalaciones ejecutadas en el inmueble conforme a su normativa reguladora y, en su caso, certificación emitida por las empresas suministradoras de los servicios públicos, de que las redes son accesibles desde la edificación sin precisar nuevas obras, y de ser viable dicha acometida.

ANEXO I.9: DECLARACIÓN DE SITUACIÓN ASIMILADA A FUERA DE ORDENACIÓN.

1. Solicitud en modelo normalizado por duplicado ejemplar.

2. Documento acreditativo del ingreso de la tasa por licencias urbanísticas, de conformidad con la ordenanza fiscal vigente reguladora de la misma.

3. Documentación, suscrita por personal técnico competente, que deberá acreditar:

- Identificación del inmueble afectado mediante: Número de finca registral si estuviera inscrita. Localización geográfica mediante referencia catastral o cartografía oficial georreferenciada.

- Fecha de terminación de la edificación, acreditada mediante cualquier documento de prueba que se relaciona en el art. 20.4.a del texto refundido de la Ley de Suelo RDL 7/2015.

- Certificación de que la edificación reúne las condiciones de seguridad, habitabilidad y salubridad para el uso al que se destina.

- Descripción de las obras necesarias e indispensables para poder dotar a la edificación de los servicios básicos necesarios para garantizar el mantenimiento del uso de forma autónoma y sostenible.

Excepcionalmente y mediante la emisión de acreditación de la compañía suministradora de la viabilidad y accesibilidad de estos servicios sin que induzcan a la implantación de nuevas edificaciones se podrá autorizar la acometida de los servicios básicos.

- Planos de todas las dependencias y plantas acotadas, significativas del uso al que se destinan.

- Plano a escala de ubicación de la edificación dentro de la parcela.

- Fotografías de las fachadas de la edificación.

ANEXO I.10: LICENCIAS DE CAMBIO DEL USO DOMINANTE DE UN EDIFICIO

1. Solicitud en modelo normalizado por duplicado.

2. Justificante de haber efectuado el ingreso de la tasa por licencias urbanísticas, de conformidad con la correspondiente ordenanza fiscal vigente.

3. Referencia Catastral.

4. Proyecto de cambio de uso, redactado por técnico competente y visado por colegio profesional correspondiente, en el que se describa adecuadamente la edificación actual, y se justifique la viabilidad urbanística del uso propuesto, así como el cumplimiento de toda la normativa técnica de aplicación.

6. Se aportarán, cuando sean legalmente exigibles al solicitante, copia de las restantes autorizaciones o acreditación de haberlas solicitado: autorizaciones para actuar en terrenos de dominio público o de propiedad pública, concesiones administrativas, licencias medioambientales, autorización de la Consejería de Cultura (para inmuebles BIC o situados en entorno de BIC, ámbitos del PEPRI Alhambra y Sacromonte), u otras preceptivas conforme a normativa sectorial, excepto aquellas cuya tramitación corresponde al Ayuntamiento que se podrán solicitar conjuntamente. En estos casos, se deberá adjuntar la documentación, con el sello de registro de entrada en la Administración correspondiente, con la que se ha obtenido la preceptiva autorización.

7. En caso de requerir el cambio de uso solicitado la ejecución de cualquier tipo de obras, se añadirá a la documentación mencionada, la que corresponda según el alcance de la intervención que se solicite, debiéndose tramitar el cambio de uso y la obra en el mismo expediente de licencia. En este caso, también se aportará justificante de haber efectuado el ingreso de la tasa por licencias urbanísticas correspondiente a las obras a ejecutar, de conformidad con la ordenanza fiscal vigente.

ANEXO I.11: CALIFICACIÓN PROVISIONAL DE VIVIENDAS PROTEGIDAS

1. Solicitud en modelo normalizado por duplicado.

2. Justificante de haber efectuado el ingreso de la tasa por licencias urbanísticas, de conformidad con la correspondiente ordenanza fiscal vigente.

3. Documento acreditativo de la identidad de la persona jurídica solicitante y, en su caso, de la representación que ostente. Si la persona solicitante es física, deberá presentar documento acreditativo de su identidad en el supuesto de que no autorizara a la Administración competente para su comprobación.

4. Certificado o nota simple del Registro de la Propiedad acreditativo de la titularidad de los terrenos o del derecho real sobre los mismos que les faculen a realizar la promoción y de su libertad de cargas y gravámenes que puedan conllevar la inviabilidad de la promoción. En el supuesto de no ser titulares, las personas solicitantes deberán aportar contrato de opción de compra a su favor o título suficiente que acredite la disponibilidad de los terrenos para construir.

5. Documento técnico, visado cuando proceda conforme a la normativa aplicable sobre visado legal, que permita la verificación de la adecuación a la normativa técnica de diseño exigible.

6. Certificado del personal técnico redactor del proyecto que acredite que la información del Anexo Técnico se corresponde fielmente con la del correspondiente

proyecto y no contradice la normativa técnica de diseño de Viviendas Protegidas.

ANEXO I.12: CALIFICACIÓN DEFINITIVA DE VIVIENDAS PROTEGIDAS

1. Solicitud en modelo normalizado por duplicado.

2. Justificante de haber efectuado el ingreso de la tasa por licencias urbanísticas, de conformidad con la correspondiente ordenanza fiscal vigente.

3. Certificación emitida por la dirección facultativa de las obras, haciendo constar el cumplimiento favorable del programa de ensayos y análisis.

4. Justificación de haberse practicado en el Registro de la Propiedad la Inscripción de la escritura declarativa de obra nueva y de división horizontal, en la que constará la calificación provisional de vivienda protegida y las prohibiciones y limitaciones a la facultad de disponer derivadas del régimen jurídico de las viviendas protegidas.

5. Póliza del seguro de incendio con vigencia, al menos, de tres meses desde la calificación definitiva o hasta la formalización de las escrituras públicas de compraventa, en su caso.

6. Documento técnico final o declaración de la Dirección Facultativa sobre la no modificación sobre el proyecto autorizado.

7. Planos en formato vectorial con inclusión de polilíneas correspondientes a las superficies útiles de cada estancia de las viviendas.

8. Cuadro de vinculaciones de viviendas, trasteros y aparcamientos.

ANEXO I.13: CALIFICACIÓN AMBIENTAL

1. Modelo normalizado de solicitud de calificación ambiental, debidamente cumplimentado.

2. Acreditación de la personalidad del interesado y, en su caso, de su representante, así como el documento en el que conste la representación en los casos en que proceda.

3. Indicación que permita la identificación del abono de la tasa correspondiente o copia del documento acreditativo del pago.

En caso de aplicación del coeficiente reductor previsto en el artículo 7.7 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por intervención y control de la edificación y actividades, se deberá presentar:

- Certificado de inscripción en el Instituto Nacional de Empleo.

- Declaración de IRPF del último ejercicio.

- Certificado de Alta en Seguridad Social. La presentación de este documento podrá diferirse a la presentación de la Declaración Responsable para la puesta en marcha de la actividad.

4. Referencia catastral del establecimiento o copia del recibo del IBI del mismo.

5. Relación de colindantes de la finca donde se ubique la actividad, con indicación del nombre y dirección del Presidente/a de la comunidad de propietarios/as del edificio donde se vaya a implantar la actividad.

6. Proyecto Técnico específico para la calificación ambiental, suscrito por personal técnico competente, y limitado a aspectos medioambientales, con el siguiente contenido:

- Objeto y características de la actividad.

- Emplazamiento, adjuntando planos escala 1:500 y descripción del edificio en que se ha de instalar. En la descripción del emplazamiento se señalarán las distancias a las viviendas más próximas, pozos y tomas de agua, centros públicos, industrias calificadas, etc., aportando planos que evidencien estas relaciones.

- Maquinaria, equipos y proceso productivo a utilizar.
- Materiales empleados, almacenados y producidos, señalando las características de los mismos que los hagan potencialmente perjudiciales para el medio ambiente.
- Riesgos ambientales previsibles y medidas correctoras propuestas, indicando el resultado final previsto en situaciones de funcionamiento normal y en caso de producirse anomalías o accidentes. Como mínimo en relación con:

a. Ruidos y vibraciones:

1. Las actividades e instalaciones productoras de ruidos y vibraciones que generen niveles de presión sonora en el interior:

a) Superiores a 80 dBA, ubicados en edificios que incluyen recintos habitables, deberán acompañar al estudio acústico, los ensayos acústicos según se define en la Instrucción Técnica 2 y 4 del Decreto 6/2012, de 17 de enero, de aislamiento acústico a ruido aéreo en base a lo establecido en el artículo 33 del Decreto 6/2012, y garantizar el cumplimiento de las limitaciones de inmisión y transmisión establecidos en las tablas VI y VII del artículo 29 del Decreto 6/2012, de 17 de enero.

b) Iguales o superiores a 70 dBA: deberán incluir un estudio acústico según se define en la Instrucción Técnica 3 del Reglamento de Protección Contra la Contaminación Acústica en Andalucía, Decreto 6/2012, de 17 de enero.

c) inferiores a 70 dB: deberá incluir fichas técnicas u hojas de características del fabricante de cada una de las instalaciones o maquinaria, en las que constará la emisión sonora en decibelios de los equipos y maquinarias instalados en el interior del establecimiento.

2. Las actividades e instalaciones productoras de ruidos y vibraciones que generen niveles de presión sonora en el exterior:

a) Iguales o inferiores al valor límite admisible de nivel sonoro de la tabla VII del artículo 29 del Decreto 6/2012, de 17 de enero, en función de su área acústica, deberá incluir fichas técnicas u hojas de características del fabricante de cada una de las instalaciones o maquinaria, en las que constará la emisión sonora en decibelios de los equipos y maquinarias instalados en el exterior del establecimiento.

b) Superiores al valor límite admisible de nivel sonoro de la tabla VII del artículo 29 del Decreto 6/2012, de 17 de enero, en función de su área acústica, deberá incluir ensayos acústicos que justifiquen la adecuación de los emisores acústicos al Reglamento.

3. En aquellos locales donde se disponga de equipos de reproducción musical o audiovisual en los que los niveles de emisión sonora pudieran dar lugar a que se superen los límites admisibles de nivel sonoro de las tablas VI y VII del artículo 29 del Decreto 6/2012, de 17 de enero, se instalará un equipo limitador-controlador según se define en la Instrucción Técnica 6 del Decreto 6/2012, de 17 de enero, que permita asegurar, de forma permanente, el cumplimiento de dichos límites.

b. Emisiones a la atmósfera:

1. Descripción de elementos generadores de humos, vapores, u otros efluentes: campanas de cocinas, extractores, equipos de climatización, hornos, calderas, cabinas de talleres, etc.

2. Descripción de cómo se realiza la salida al exterior de los efluentes y justificación de que cumplen lo establecido en la normativa de aplicación: distancias, filtros, etc. Para el caso de cocinas de potencia instalada mayor de 20 kW, se justificará según UNE 100165:2004.

3. Las salidas de humos, vapores y olores provenientes de combustiones en cocinas, hornos y similares se deberán realizar de acuerdo con el artículo 7.6.3 del vigente PGOU. No se permitirá la salida de estos efluentes a fachada en vías o similares con anchura inferior a 3 m. Cuando la emisión no se produzca a cubierta, se deberá aportar la siguiente documentación justificativa:

- Certificado de imposibilidad técnica.

- Acuerdo por parte de la comunidad de propietarios en el que no se autorice la colocación en zona común de un conducto hasta cubierta.

4. En caso de instalar sistema de depuración de humos y olores, deberá aportar documentación técnica con las características del sistema, así como copia del contrato de mantenimiento de dicha instalación con empresa especializada. Todo ello, teniendo en cuenta las mejores técnicas disponibles.

c. Vertidos:

1. Descripción y destino del vertido de aguas residuales.

2. En su caso, descripción y justificación de los tratamientos realizados previos al vertido, de acuerdo con la normativa sectorial de aplicación.

3. Solicitud de vertido a la red de saneamiento municipal.

d. Residuos:

1. Descripción de los residuos generados.

2. Gestión de los residuos que se generen.

3. En su caso, se deberá aportar el contrato o protocolo de aceptación de los residuos por la empresa gestora autorizada.

e. Contaminación lumínica.

Justificación normativa.

f. Suelos contaminados (en su caso):

Medidas preventivas.

7. Certificado colegial acreditativo de la habilitación profesional del autor del proyecto (en el caso de que el Certificado no haga referencia a que el técnico dispone de póliza vigente del seguro de responsabilidad civil obligatorio, se deberá de acompañar copia del mismo junto con el Certificado colegial), o declaración responsable del técnico al respecto del cumplimiento de las condiciones de habilitación citadas en el artículo 9.14.

8. Declaración responsable de actividades potencialmente contaminantes del suelo (según modelo tipo adjunto).

ANEXO I.14: LICENCIA DE ACTIVIDADES OCASIONALES O EXTRAORDINARIAS

1. Modelo normalizado de solicitud de licencia debidamente cumplimentado.

2. Acreditación de la personalidad del interesado y, en su caso, de su representante, así como el documento

en el que conste la representación en los casos en que proceda.

3. Indicación que permita la identificación del abono de la tasa correspondiente o copia del documento acreditativo del pago.

4. Documento que acredite la disponibilidad del local o espacio donde se prevé la realización de la actividad.

5. Memoria Técnica descriptiva, justificativa y gráfica de la actividad, el establecimiento y sus instalaciones, que incluya los certificados acreditativos requeridos por la normativa sectorial de aplicación. Incluirá la siguiente documentación:

- Plano de situación donde se indique claramente la ubicación de la actividad.

- Plano a escala de distribución del espacio a ocupar por la actividad solicitada, detallando el mobiliario y la ubicación exacta de escenarios, carpas y aseos.

- Determinación expresa del aforo del recinto, con diferenciación de zonas y calculado según CTE Seguridad en caso de Incendio y/o Reglamento de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

- Medidas de protección contra incendios: ubicación de extintores y cualquier otro medio de protección que se estime necesario, alumbrado de emergencia, recorridos de evacuación, dimensionado y justificación de las salidas de evacuación.

- Justificación del CTE SUA, en cuanto a aseos, accesibilidad al espacio, etc.

- Existencia de espacios libres para evacuación de personas en caso de accidente o emergencia, o, en su caso, indicación del espacio exterior seguro.

- Estudio acústico preoperacional, (preferentemente con modelo de predicción acústica), que incluya los siguientes aspectos: tipo de área acústica, indicación del nivel de emisión con el que se realiza la simulación, valoración de la afección acústica respecto a los objetivos de calidad acústica aplicables al espacio interior de las edificaciones más próximas con uso residencial, administrativo, sanitario y educativo o cultural. Se adjuntarán:

- a) Plano de situación con indicación de los focos emisores y, receptores más afectados.

- b) Sistema de autocontrol o de limitación musical del equipo de sonido, que garantice que la máxima emisión sonora en el altavoz más desfavorable no supere el nivel de emisión propuesto.

6. Certificado colegial acreditativo de la colegiación del personal técnico, y la documentación acreditativa de tener cubierta la responsabilidad civil para el ejercicio de la actividad profesional que acompañará a la Documentación Técnica, cuando ésta no haya sido visada, o declaración responsable del técnico/a al respecto del cumplimiento de las condiciones de habilitación citadas en el artículo 9.14.

7. Copia de la póliza de seguro de responsabilidad civil, y justificación de estar al corriente del pago, según Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía, modificada por el Decreto 109/2005 de 26 de abril, por el que se regulan los requisitos de los contratos de seguro obligatorio de responsabilidad civil en materia de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, en función de la actividad a desarrollar y del aforo del local.

8. En su caso, copia del contrato con empresa de seguridad autorizada e inscrita por el Ministerio del Interior conforme al art. 15 del Decreto 10/2003, de 28 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la Admisión de Personas en los Establecimientos de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas y su modificación del Decreto 119/2005 de 10 de mayo

9. Plan de Emergencia y Evacuación cuando proceda conforme al Real Decreto 393/2007 de 23 de marzo.

10. Documentación complementaria exigida en la normativa sectorial que regule la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario.

Toda la documentación requerida, a excepción de los certificados acreditativos del montaje de la actividad, deberá presentarse, al menos, con 30 días hábiles de antelación a la fecha prevista para la puesta en marcha de la misma, salvo supuestos excepcionales.

11. Una vez instalada la actividad y antes de los dos días previos al inicio de la misma, se deberá presentar:

- Respecto a la documentación técnica aportada anteriormente, certificado emitido por personal técnico competente, concretando los siguientes aspectos:

- En su caso, montaje correcto y revisado, seguridad y solidez estructural de las instalaciones eventuales o portátiles, prueba de funcionamiento realizada

- Cumplimiento de las condiciones de seguridad (SI, SUA, etc.)

- Cumplimiento del REBT en cuanto a la ejecución de la instalación y su puesta en funcionamiento

- Cumplimiento de las condiciones acústicas descritas en la documentación técnica previa

- Además, los siguientes documentos:

- a. Certificado de la instalación de protección contra incendios, suscrito por empresa autorizada. (Instalación de extintores, etc...)

- b. En su caso, certificado de ignifugación (clase M2) de instalaciones de carpas o similares, según normativa vigente.

- c. En su caso, certificado o de instalación de gas.

- d. Certificado de la instalación eléctrica.

ANEXO I.15: DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA EJERCICIO DE ACTIVIDAD

1. Modelo normalizado de Declaración responsable debidamente cumplimentado, referido al cumplimiento previo al inicio efectivo de la actividad y mantenimiento de los requisitos que fueran de aplicación al ejercicio de la misma. Asimismo, incluirá una autorización para la comprobación telemática con otras Administraciones Públicas de los datos declarados.

En el caso de actividades sujetas a la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía, la denominación empleada en la Declaración responsable para definir la actividad deberá ajustarse al Nomenclátor aprobado por decreto 78/2002, de 26 de febrero.

2. 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.

3. Indicación que permita la identificación del abono de la tasa correspondiente o copia del documento acreditativo del pago.

En caso de aplicación del coeficiente reductor previsto en el artículo 7.7 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por intervención y control de la edificación y actividades, se deberá presentar:

- Certificado de inscripción en el Instituto Nacional de Empleo

- Declaración de IRPF del último ejercicio

- Certificado de Alta en Seguridad Social

4. Referencia catastral del establecimiento o copia del recibo del IBI del mismo.

5. Breve memoria donde se describa la actividad a desarrollar y las características del establecimiento.

6. Plano de distribución a escala, con indicación de los usos y las superficies de cada dependencia.

7. Plano de situación con indicación clara de la ubicación de la actividad.

8. Fotografía de la fachada.

9. Para las actividades sujetas a calificación ambiental, referencia del expediente en el que se haya resuelto la calificación ambiental favorable o copia de la resolución recaída a tal efecto, así como la documentación exigida en tal resolución.

10. Para las actividades sujetas a calificación ambiental mediante declaración responsable, deberá aportarse junto con la declaración responsable general y la documentación arriba señalada, la declaración responsable de efectos ambientales (según modelo normalizado adjunto).

El Proyecto ambiental que deberá poseer la persona o entidad titular, deberá ajustarse en su contenido a lo indicado en el apartado 6 del Anexo 1.13.

11. Para las actividades sometidas a instrumentos de prevención y control ambiental de competencia autonómica conforme a la ley 7/2007, copia del instrumento de prevención y control ambiental favorable aprobado, y un ejemplar idéntico de la documentación entregada a la Consejería competente en materia de medio ambiente conforme al instrumento aprobado.

12. Para las actividades incluidas en el Decreto 78/2002 de 26 de febrero, Nomenclátor y Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos, si no se aportó en fases anteriores del procedimiento de intervención municipal, se aportará documentación técnica suscrita por personal técnico competente, justificando el aforo del establecimiento en base al estado final del mismo. Esta documentación deberá incluir planos del estado final de la actividad.

13. Declaración responsable de actividades potencialmente contaminantes del suelo (según modelo tipo adjunto).

14. Aún cuando no sea necesaria su aportación junto con la declaración responsable, en los establecimientos deberá encontrarse a disposición de los servicios municipales que la requiriesen, la siguiente documentación:

INSTALACIONES:

- Certificados y/o fichas técnicas descriptivas de todas las instalaciones sujetas a autorización o comunicación, emitidas por empresa instaladora-mantenedora y en su caso, diligenciadas por la consejería competente

CONTAMINACIÓN ACÚSTICA:

- En actividades con emisores acústicos susceptibles de generar niveles de presión sonora al exterior, in-

feriores al valor límite de inmisión al exterior, Fichas Técnicas de los equipos ruidosos instalados.

- En actividades con emisores acústicos susceptibles de generar niveles de presión sonora al exterior superiores al valor límite de inmisión determinado por la normativa de aplicación, Certificación de cumplimiento de las normas de calidad y prevención acústica, expedido por personal técnico competente.

- En actividades con emisores acústicos que generen niveles de presión sonora iguales o superiores a 70 dBA, en el interior del establecimiento, así como sus modificaciones y ampliaciones posteriores con incidencia en la contaminación acústica, estudio acústico y, en su caso, ensayo acústico de cumplimiento de las normas de calidad y prevención acústica, expedido por personal técnico competente.

EFICIENCIA ENERGÉTICA:

- Certificado de eficiencia energética del local, conforme al Real Decreto 235/2012, de 5 de abril, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios, y Decreto 169/2011, de 31 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Fomento de las Energías Renovables, el Ahorro y la Eficiencia Energética en Andalucía, debidamente diligenciado por la Consejería competente de la Junta de Andalucía.

VERTIDOS:

- Autorización de vertidos a la red municipal, conforme a la Ordenanza Municipal reguladora de los Vertidos a la Red de Alcantarillado del Ayuntamiento de Granada.

RESIDUOS:

- Contrato suscrito con persona o entidad autorizada para gestión de residuos. (En su caso)

ANEXO I.16: COMUNICACIÓN PREVIA PARA CAMBIO DE TITULAR O DE RESPONSABLE DE ACTIVIDAD

1. Modelo normalizado de comunicación previa de cambio de titular/responsable de actividad, que contará, en su caso, con la firma del titular/responsable cedente.

2. Acreditación de la personalidad de la persona interesada y del titular/responsable cedente, y, en su caso, de su representante, así como el documento en el que conste la representación.

3. Indicación que permita la identificación del abono de la tasa correspondiente o copia del documento acreditativo del pago.

En caso de aplicación del coeficiente reductor previsto en el artículo 7.7 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por intervención y control de la edificación y actividades, se deberá presentar:

- Certificado de inscripción en el Instituto Nacional de Empleo

- Declaración de IRPF del último ejercicio

- Certificado de Alta en Seguridad Social

4. Para el caso de que no se pudiese obtener la conformidad del titular/responsable de la actividad, la documentación que acredite la propiedad o posesión del local por parte de la persona que va a ejercer la actividad.

5. Referencia catastral del establecimiento o copia del recibo del IBI del mismo.

ANEXO I.17: INSTALACIÓN DE ASCENSORES EN EDIFICIOS EXISTENTES

Aparte de la documentación propia que deba presentarse en función del alcance y trámite de la obra necesaria para la instalación, será exigible lo siguiente según los casos particulares que afecten a la intervención:

1. Cuando el ascensor se instale en patios, deberá aportarse documentación gráfica en la que se refleje la distribución de todas las viviendas y el resto de locales que abran huecos al patio afectado a fin de verificar la incidencia de la instalación del ascensor en las condiciones de salubridad e higiene de dichas viviendas. La documentación contendrá, como mínimo, expresión de los usos, superficies útiles y superficie de los huecos de cada dependencia que abra a dicho patio. Cuando no fuera posible obtener los datos de la situación actual de alguna vivienda o local, y así se justifique por el solicitante de la licencia, se aportarán los datos de dicho local o vivienda correspondientes al proyecto que fue objeto de licencia municipal.

2. Cuando la instalación del ascensor se realice por el exterior y adosada a fachada, deberá aportarse plano de emplazamiento en el que se grafíen los recorridos peatonales y rodados existentes (acotados), se defina la incidencia de la caja de ascensor proyectada sobre los mismos y se grafíe la separación a los linderos y otros edificios. Si además el edificio formase parte de un conjunto unitario y a fin de salvaguardar la unidad del paisaje urbano, la solución propuesta deberá integrarse con las torres de ascensor ya existentes.

3. Cuando la implantación de la torre de ascensor produzca interacciones con la urbanización existente o afecte a la vialidad y/o a elementos urbanos, deberá incluirse una descripción y planos detallados que plasmen la solución urbanística adoptada.

4. Cuando la propuesta afecte a la urbanización circundante, deberá incluirse un proyecto de obras complementarias de urbanización compuesto por memoria, planos y presupuesto que definan el diseño final y las obras necesarias para la reposición y/o reforma de la vía pública o zona verde afectada por la actuación, debiendo respetar las condiciones establecidas en la normativa vigente, e indicar los servicios existentes afectados y la solución que se propone.

5. En el supuesto de que el espacio libre a ocupar sea de titularidad pública distinta de la municipal, deberá aportarse por el interesado la correspondiente autorización de uso de la administración titular.

ANEXO I.18: PRÓRROGA DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LICENCIAS CONCEDIDAS

1. Solicitud de la persona interesada, con indicación del expediente bajo el cual fue tramitada la licencia.

2. Justificación del abono de la tasa por prórroga del plazo de vigencia de la licencia concedida.

ANEXO II. FIANZAS.

ANEXO II.1.- GARANTÍAS Y FIANZAS PARA RESPONDER DE DAÑOS EN VIARIO PÚBLICO, REPOSICIÓN DE SERVICIOS URBANOS, OCULTACIÓN DE CABLEADOS Y EN CASO DE ABANDONO DE OBRAS.

Se establecen cuatro tipos de fianzas para garantizar en SUELO URBANO los posibles daños en el viario mu-

nicipal, la reposición de servicios urbanos, la ocultación de los cableados aéreos y el cumplimiento de obligaciones relacionadas con la seguridad, salubridad y ornato en caso de obras abandonadas con licencia caducada.

1. Obras sujetas a Declaración Responsable o sometidas a Licencia sin proyecto de ejecución (Obra Menor): El justificante del depósito de las fianzas se aportará con la solicitud de licencia o presentación de la Declaración Responsable.

1.1. Fuera del Conjunto Histórico 300 euros.

1.2. Conjunto Histórico (todos los planes especiales)

a. De forma general: 600 euros

Adicional por calle Peatonal: 15 euros/ml. (La longitud a considerar será la distancia existente entre el edificio objeto de la obra y la calle de tráfico rodado por la que se acceda).

b. Con medios auxiliares que puedan causar daños en el pavimento. En todos los casos 1000 euros.

Adicional por calle Peatonal: 15 euros/ml. (La longitud a considerar será la distancia existente entre el edificio objeto de la obra y la calle de tráfico rodado por la que se acceda)

Excepcionalmente y siempre de forma justificada, se podrá requerir el depósito de fianza por un importe superior a los establecidos o justificar la innecesariedad de requerir esta fianza (por las características del pavimento, las condiciones de los medios a emplear, el tipo de intervención, etc.).

2. Obras sometidas a licencia con Proyecto de Ejecución (Obra mayor): El depósito de las fianzas se realizará de forma previa a la concesión de la licencia.

2.1. De forma general: 12 euros/m² de superficie construida o rehabilitada.

Adicional por calle Peatonal: 15 euros/ml. (La longitud a considerar será la distancia existente entre el edificio objeto de la obra y la calle de tráfico rodado por la que se acceda).

La cuantía mínima será de 3.000 euros.

2.2. En el caso de que no se trate de obra nueva, la cuantía fija será de 1.000 euros

Excepcionalmente y siempre de forma justificada, se podrá requerir el depósito de fianza por un importe distinto a los establecidos (por las características específicas de la intervención, las condiciones del pavimento, etc.).

Medidas de Protección a adoptar en calles peatonales:

A) Los vehículos que accedan a través del viario peatonal, no excederá su Peso Máximo Autorizado (P.M.A.) de 3.000 kg (dumpers, autohormigoneras, carretillas,...).

B) Si es necesario el uso de vehículos pesados (Grúas, Hormigoneras, Camiones, Excavadoras, suministros, etc., que exceden en su PMA los 3.000 kg, se adoptarán obligatoriamente las siguientes medidas de protección:

B-1.- Se protegerá el pavimento con planchas de acero de 8 mm de espesor, desde la calle de tráfico rodado hasta la ubicación de la obra.

B-2.- En el punto de emplazamiento de la obra y en aquellos puntos de confluencia de calles que fuese necesario maniobrar se deberá proteger el 100 % de la superficie peatonal.

Devolución de las garantías: Antes de proceder a la devolución de las fianzas depositadas en concepto de

daños en el pavimento, reposición de Servicios Urbanos, eliminación de cableados y/o cumplimiento de obligaciones en caso de abandono de obras, deberán emitir informe favorable los Servicios Técnicos de Obras Municipales, y en el caso de obras menores o sujetas a declaración responsable, los Inspectores de Zona.

El no respeto de Otras medidas de Protección a adoptar en calles peatonales, llevará aparejado el inicio del expediente de pérdida de la fianza depositada al efecto y la propuesta de Paralización inmediata de las Obras.

ANEXO II.2: GARANTÍAS Y FIANZAS POR LA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS.

1.- Para obras en las que se cuantifique el volumen de escombros, se establece una garantía de 6 euros por m³, con un mínimo de 250 euros.

2.- En las actuaciones que se realicen con proyecto de ejecución, o memoria técnica en la que se incluya el capítulo de gestión de residuos, la cuantía de la garantía corresponde a la del presupuesto del Estudio de Gestión de Residuos, con un mínimo de 250 euros.

3.- En el resto de intervenciones, la cuantía de la fianza será de 250 euros.

Devolución de las garantías: Se deberá acreditar la correcta gestión de residuos aportando certificado emitido por gestor autorizado. Caso de no acreditarse se perderá la Fianza depositada al efecto.

ANEXO III. CARTEL DE OBRAS.

A) Deber de colocar y mantener el cartel informativo de licencia urbanística.

1. En toda obra o construcción deberá figurar el correspondiente cartel oficial indicativo de la concesión de la licencia urbanística, a los efectos de su conocimiento por la ciudadanía e identificación administrativa.

2. Esta obligación alcanza a toda obra o construcción, de nueva edificación, rehabilitación o acondicionamiento, de promoción privada o pública que requiera concesión de licencia urbanística o autorización municipal, incorporándose en la parte dispositiva de la correspondiente resolución.

3. El cartel de obra será colocado a nivel de calle, planta baja o planta primera, en soporte rígido, con sujeciones fijas que aseguren su estabilidad, y en lugar que resulte perfectamente visible y legible desde la vía pública.

4. Dicho cartel se colocará con carácter previo al comienzo de la obra y permanecerá expuesto en los lugares indicados durante todo el desarrollo de los trabajos, y en buen estado de conservación.

En caso de promociones de varios bloques, el cartel deberá colocarse, en los lugares señalados, en cada uno de los bloques, o bien en la valla que sirva de recinto de obra a toda la promoción.

5. Corresponde a la Inspección Urbanística y a la Policía Local velar por el cumplimiento de lo dispuesto en este artículo.

B) Elaboración del cartel.

1. La elaboración del cartel será por cuenta del promotor o constructor, cumplimentando los datos a partir de los que figuren en la resolución de concesión de la licencia y la correspondiente documentación técnica, siguiendo el modelo oficial.

En la parte dispositiva de la licencia se hará constar lo dispuesto en esta resolución, para conocimiento y cumplimiento por parte del solicitante.

2. En los supuestos en los que el proyecto básico y el de ejecución se presenten por separado, el cartel se confeccionará una vez notificada, en su caso, la aprobación del de ejecución.

C) Infracciones. Constituye infracción a esta ordenanza:

a) La colocación del cartel cuando no figure resolución recaída en el expediente de solicitud de licencia.

b) Cualquier alteración de los datos que deben figurar en el cartel, así como añadido o supresión de su contenido.

c) La no colocación del cartel o su retirada antes de la conclusión de los trabajos.

d) Su colocación en lugares no visibles y legibles desde la vía pública.

e) No mantener el cartel en buen estado de mantenimiento, si como consecuencia de ello deja de cumplir su función al dejar de ser visible y legible desde la vía pública.

D) Sujetos responsables y procedimiento: Serán sujetos responsables, sin perjuicio de lo que resulte del expediente sancionador, el promotor, el constructor y el técnico director de la obra. En materia de procedimiento y competencias sancionadoras, se estará a lo dispuesto en la legislación estatal y autonómica de aplicación.

E) Modelos y características del cartel y distintivo.

1. Los modelos a través de los cuales los particulares y/o promotores de obras informarán sobre la obra objeto de la licencia se ajustarán a los siguientes formatos:

a) Modelo 1: Formato grande, para obras de nueva edificación y rehabilitación, otras de edificios. Dimensiones DIN A0 (84×120cm). Soporte rígido, preferentemente policarbonato rígido y fondo blanco, sobre el que se pueda colocar vinilo adhesivo o productos similares.

b) Modelo 2: Formato pequeño, para obras menores, declaraciones responsables y comunicaciones previas. Dimensiones DIN A3 (30×42cm). El material elegido deberá garantizar la correcta lectura de la información, así como su durabilidad durante todo el proceso de obra.

2. Contenido informativo: De forma destacada figurará el distintivo municipal, y a continuación los siguientes datos, según los diferentes supuestos de obras:

- Tipo de obra
- Expediente (número/año)
- Situación
- Fecha de concesión de la licencia
- Fecha de inicio
- Promotor/a
- Proyectista
- Constructor/a
- Director/a de obra
- Director/a de ejecución
- Coordinador/a de seguridad y salud

ANEXO IV. INSTALACIÓN DE ASCENSORES EN EDIFICIOS EXISTENTES

I. CONDICIONES TÉCNICAS.

1. Las mejoras y ajustes razonables en materia de accesibilidad en edificios de tipología residencial de vivienda colectiva y, en particular, las que incluyan la dotación de nuevas instalaciones mecánicas, como el ascensor o la reforma de las existentes, deben completarse con todas las intervenciones (adecuación en los accesos, itinerarios, ascensores que comuniquen todas las plantas, etc.) que sean posibles técnica y económicamente, así como compatibles con el grado de protección del edificio, con el fin de minimizar o eliminar las barreras arquitectónicas existentes en el edificio y en los posibles recorridos que, por espacios libres privados, deban recorrerse hasta el ingreso en el inmueble.

2. Las condiciones de seguridad y uso de los ascensores deben cumplir lo establecido en su propia reglamentación.

3. Las condiciones para la instalación del ascensor en edificios de vivienda colectiva que afecten a los requisitos del CTE, atenderán a lo desarrollado por dicha norma y por sus documentos interpretativos.

4. En relación con los parámetros urbanísticos y otros aspectos a tener en cuenta en los edificios donde se instalen estos dispositivos, se debe procurar lo siguiente:

a. El desembarque de las distintas paradas del ascensor deberá efectuarse sobre elementos de uso común del edificio, como regla general. No obstante, no será inconveniente que el desembarque de usuarios de los ascensores a instalar se haga a una zona privativa o planta del inmueble de carácter privado en la que no coexista tal desembarque con una zona común o itinerario de escalera del inmueble, siempre que la solución sea viable técnicamente y acorde con las condiciones aplicables de seguridad de utilización y seguridad en caso de incendio.

b. Siempre que sea viable se realizará la mejora de accesibilidad en plantas o elementos comunes, tales como aparcamientos, tendedores, etc. Cuando la edificación disponga de cubierta visitable, el ascensor deberá llegar obligatoriamente a la misma.

c. El cuarto de máquinas deberá ubicarse en interior de la edificación o sobre el recinto de recorrido de la cabina, siendo accesible desde zonas comunes. No podrá situarse por encima de la altura máxima que permita el planeamiento urbanístico vigente y cumplirá las condiciones de aislamiento acústico según la normativa aplicable.

d. La instalación de un nuevo ascensor no podrá suponer la desaparición de huecos de acceso al patio, salvo que se acredite que es imprescindible su desaparición para la instalación o reforma del ascensor, en cuyo caso deberán disponerse huecos sustitutivos o, en todo caso, medios alternativos para el acceso al patio.

e. En ningún caso se permitirán actuaciones que incidan negativamente o reduzcan por debajo de las mínimas exigibles o las preexistentes las condiciones de salubridad e higiene de las dependencias vivideras existentes en el edificio o los edificios colindantes. Los documentos gráficos del proyecto deberán reflejar la disposición de todas las ventanas de las viviendas que

ventilan o iluminan a través de los espacios donde pueda existir incidencia del ascensor, indicando asimismo el uso de dichas estancias.

f. Cuando la instalación del ascensor, por las dimensiones del patio, se efectúe frente a ventanas de piezas habitables, definidas así según las Ordenanzas municipales de edificación, y se demuestre que la instalación del ascensor exige inevitablemente reducir las luces rectas a menos de 2,00 metros, podrá autorizarse su instalación siempre que el cerramiento perimetral del ascensor se construya con materiales permeables a la luz y al aire, la cabina sea opaca o translúcida y descienda automáticamente a la planta más baja cuando no se encuentre en uso. En dicha planta no podrá existir ninguna ventana de pieza habitable a una distancia de la cabina inferior a 2 m. En cualquier caso el diseño del recinto perimetral del ascensor impedirá la introducción de objetos o extremidades.

g. Será el proyectista el que deberá justificar, bajo su responsabilidad y previa conformidad del promotor, que los efectos discriminatorios que podría representar la no instalación del ascensor serían mayores que la disminución de prestaciones que pudieran producirse en el edificio debido a dicha instalación y, que las prestaciones del patio resultante son suficientes para la ventilación de todas las ventanas de las piezas habitables cuyos huecos abran a dicho patio.

h. En ningún caso las obras de mejora de la accesibilidad en el exterior (por ejemplo, en las obras para instalación del ascensor, plataformas elevadoras, rampas, etc. en la fachada del edificio), pueden reducir las condiciones exigibles de aproximación de los vehículos de emergencia al entorno del propio edificio o sus colindantes, en los términos establecidos por la legislación vigente.

II. INSTALACIÓN DE ASCENSOR EN EL INTERIOR DE EDIFICIO O PATIO INTERIOR.

El ascensor deberá instalarse preferentemente en el interior del edificio cuando sea técnica y económicamente viable y no resulte incompatible con el grado de protección del mismo. Podrá entenderse que no es posible la instalación del ascensor en el interior del edificio, consideradas todas las posibilidades, en los siguientes casos:

a. Cuando no exista espacio suficiente en las zonas comunes o hueco de escaleras.

b. Cuando no sea posible garantizar el cumplimiento de las exigencias básicas del CTE y sus documentos de apoyo y/o las condiciones anteriormente establecidos.

c. Cuando la instalación afecte a elementos o espacios objeto de protección.

d. Cuando siendo necesario recurrir a la expropiación de elementos privativos, esta no sea posible.

Cuando, de acuerdo con lo anterior, no sea posible la instalación del ascensor en el interior del edificio, podrá autorizarse la instalación del mismo en patio interior, siempre que se garantice:

a. Que la nueva instalación no incide negativamente en las condiciones de salubridad e higiene de las piezas habitables con huecos abiertos a dicho patio ni en el resto de condiciones técnicas enunciadas en el apartado II.

b. Que la superficie resultante del patio en el que se instala el ascensor, incluyendo en dicho cómputo otras superficies estrictamente imprescindibles como la ocupada por la reconstrucción de la caja de escaleras si fuese necesaria, no es inferior en más del 25% a la dimensión mínima establecida con carácter general para los patios en la normativa urbanística (respetando siempre el mínimo de 2 metros establecido por la legislación civil). Cuando no pueda cumplirse alguna de las condiciones anteriores, se entenderá que no es posible la instalación del ascensor en un patio interior.

III. INSTALACIÓN DE ASCENSOR EN EXTERIOR DEL EDIFICIO.

En los casos en que se justifique la inviabilidad de instalar el ascensor dentro del perímetro de la edificación, bien sea en el interior del edificio o en un patio interior, podrá autorizarse la instalación de la caja de ascensor por el exterior del edificio, siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

a. Que sea la única solución técnica y económicamente viable para satisfacer las condiciones básicas de accesibilidad en la edificación existente objeto de actuación.

b. La solución planteada debe integrarse formalmente con la fachada del edificio en lo referente a su composición, la forma y dimensiones de la caja del ascensor, materiales y colores empleados, si bien podrán aceptarse otras propuestas innovadoras por sus valores compositivos y estéticos. En las fachadas de las torres de ascensores no se permitirá ningún tipo de instalación de la edificación o bajantes de recogidas de pluviales.

c. Se asegure la funcionalidad de los espacios libres, redes e infraestructuras y servicios urbanos, dotaciones públicas y demás elementos del dominio público que pudieran verse afectados, en particular los recorridos peatonales y rodados y que en todo caso queda garantizado el acceso para vehículos de emergencia.

Los servicios urbanos deberán ser retranqueados en su totalidad fuera del espacio ocupado por la instalación de la torre de ascensor. Cuando la afección al dominio público suponga la alteración de las infraestructuras o las condiciones y características de la vialidad (mobiliario urbano, plazas de aparcamiento y plantaciones) situadas en aquel, tanto sobre como bajo rasante, los costes de modificación de su trazado serán asumidos por los propietarios del edificio en el que se solicite implantar el ascensor debiendo solicitar y obtener la correspondiente autorización administrativa para ello.

d. Los remates de ejecución de obras de urbanización que sea necesario realizar en el espacio público, tales como pavimentado, peldañado, bordillos, entre otros, se realizarán con materiales de idénticas características a los existentes, debiéndose cumplir lo establecido en la normativa municipal.

IV. INSTALACIÓN DE ASCENSOR EN EXTERIOR DEL EDIFICIO SOBRE ESPACIO DESTINADO A ZONAS VERDES Y VÍAS PÚBLICAS.

Las torres de ascensores por el exterior del edificio se instalarán preferiblemente sobre espacios libres de dominio privado, cuya titularidad pueda acreditarse o queden calificados como tales por el planeamiento urbanístico. En el caso en que no existan estos espacios o aun con su ocupación fuese imposible satisfacer plenamente

las condiciones generales anteriores o las particulares que se establecen en el artículo siguiente, podrá autorizarse la ocupación y utilización de la porción de zona verde o vía pública de dominio público estrictamente necesaria para la instalación de la torre de ascensor, debiendo de contar para ello de los respectivos informes favorables de los Servicios Municipales competentes previa justificación técnica presentada por los interesados, en el cual se justifiquen que la opción elegida como únicamente viable supone el menor impacto posible en el dominio público. Se considerará dominio público, a los efectos de este Título, los siguientes supuestos:

a. Suelo demanial de titularidad y uso público inscrito en el correspondiente Registro de la Propiedad.

b. Suelos patrimoniales adscritos a un uso o servicio público por más de 30 años, conforme a lo establecido en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

c. Suelos de dominio y uso público de acuerdo con los requisitos establecidos en el planeamiento urbanístico vigente.

La ocupación y utilización de bienes de dominio público como zonas verdes o vías públicas colindantes con edificios existentes de tipología residencial de vivienda colectiva para la instalación de torres de ascensores adosadas a las fachadas solo será posible cuando se cumplan simultáneamente, además de las condiciones anteriormente indicadas, las siguientes:

a. Quede justificado fehacientemente en la solicitud de licencia que, por las características concretas del edificio en el que se pretende implantar, dicha solución constituye la única técnica o económicamente viable y compatible con el grado de protección del edificio que permite cumplir las condiciones básicas de accesibilidad, sin afectar ni a viviendas ni a locales y todo ello en congruencia con el carácter de la edificación.

b. Se respete un ancho mínimo de paso peatonal en el espacio público de 1,50 metros que, excepcionalmente, podrá reducirse a 1,20 metros en aquellos supuestos en los que las características del espacio público lo hagan inviable.

V. TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO.

Las solicitudes de licencia urbanística cuyo objeto se corresponda con el ámbito de aplicación del presente Anexo se tramitarán de acuerdo con el procedimiento establecido en la presente Ordenanza, en relación con el alcance de la obra y el edificio sobre el que se intervenga.

ANEXO V. PROCEDIMIENTO PARA AUTORIZACIÓN DE PINTURAS MURALES

I. PROHIBICIONES. No se permitirá la realización de pinturas murales en sus distintas manifestaciones, en inmuebles objeto de protección o catalogación, ya sea tal protección procedente del PGOU y de los PEPRI Centro o Albaicín, ya sea tal régimen procedente de la Ley de Patrimonio Histórico Andalúz (inmuebles incluidos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andalúz o en el Inventario General de Bienes Inmuebles), quedando igualmente prohibidos, en su caso, en su entorno de protección. En los inmuebles que posean tales regímenes de protección nunca se podrá autorizar tales pinturas en cualquiera de sus manifestaciones.

II. PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE PINTURAS MURALES EN ESPACIOS O MUROS DE TITULARIDAD PRIVADA. En cuanto al procedimiento que seguirá la tramitación de la licencia de obra menor para la ejecución de pinturas murales, se desglosa atendiendo, a si nos encontramos dentro o fuera del ámbito de los PEPRI del Conjunto Histórico de la Ciudad de Granada y si se tratan de espacios o muros disponibles de titularidad pública (municipal):

(i) FUERA DE LOS ÁMBITOS DE PROTECCIÓN:

1º presentación de la solicitud de licencia de obra menor (en el Servicio GUL, Gestión Unificada de Licencias) debiéndose especificar el lugar en el que se pretende llevar a cabo el mismo, tiempo estimado para su ejecución, autorización o consentimiento por escrito del propietario del inmueble en el que se pretende ubicar, la tasa y garantías/fianzas correspondientes (será necesario establecer una fianza mínima que garantice los posibles daños que se puedan generar en acerado, pavimento, o mobiliario urbano), a lo que habrá de adjuntarse un boceto del dibujo que se quiere hacer.

2º examinada la documentación presentada, y subsanada en su caso la misma, se procederá a remitir el boceto presentado y el nombre del “artista/grafitero” a la Agenda 21, con objeto de que se proceda a emitir informe preceptivo sobre la conveniencia de la ejecución del mural atendiendo a: el sitio escogido para el mismo, la calidad del mismo y sobre todo la procedencia o improcedencia del contenido del mismo o de lo que se pretende expresar, con objeto de preservar derechos constitucionales (derecho al honor, intimidad, a la propia imagen, protección de la juventud y de la infancia, etc...).

El presente informe de la Agenda 21 será emitido en un plazo máximo de 10 días y remitido directamente a la Dirección General de Licencias.

3º recibido el informe favorable de la Agenda 21, se procederá a emitir informe técnico —en el caso de que éste sea necesario, atendiendo al tipo de actuación o medidas que deban de tenerse en cuenta—, y se procederá a confeccionar el informe con propuesta de resolución favorable a la petición de pintura mural por parte del Servicio o Zona correspondiente dentro de la Dirección General de Licencias, y a elevar la resolución a la Concejalía Delegada para la emisión del Decreto que autoriza el mismo. La propia resolución deberá especificar aspectos relativos a normas o medidas preventivas en el entorno de la actividad, indicándose en su caso los productos que se han de utilizar, señalándose igualmente el plazo máximo para la ejecución del mismo y el tiempo de conservación/protección de la obra, vigencia del mural pintado, que será de mínimo 1 mes y máximo 1 año.

4º en el caso de que fuera necesario la instalación de un andamio u otros medios auxiliares para la ejecución del mural deberán solicitarse previamente de conformidad con la Ordenanza de Licencias, Obras y Actividades, y con la documentación y procedimiento establecido en aquélla.

(ii) DENTRO DE LOS ÁMBITOS DE PROTECCIÓN (PEPRI CENTRO Y PEPRI ALBAICÍN):

1º presentación de la solicitud de licencia de obra menor (en el Servicio GUL, Gestión Unificada de Licen-

cias) debiéndose especificar el lugar en el que se pretende llevar a cabo el mismo, tiempo estimado para su ejecución, autorización o consentimiento por escrito del propietario del inmueble en el que se pretende ubicar, la tasa y garantías/fianzas correspondientes (será necesario establecer una fianza mínima que garantice los posibles daños que se puedan generar en acerado, pavimento, o mobiliario urbano), a lo que habrá de adjuntarse un boceto del dibujo que se quiere hacer.

2º examinada la documentación presentada, y subsanada en su caso la misma, se procederá a remitir el boceto presentado y el nombre del “artista/grafitero” a la Agenda 21, con objeto de que se proceda a emitir informe preceptivo sobre la conveniencia de la ejecución del mural atendiendo a: el sitio escogido para el mismo, la calidad del mismo y sobre todo la procedencia o improcedencia del contenido del mismo o de lo que se pretende expresar, con objeto de preservar derechos constitucionales (derecho al honor, intimidad, a la propia imagen, protección de la juventud y de la infancia, etc...).

El presente informe de la Agenda 21 será emitido en un plazo máximo de 10 días y remitido directamente a la Dirección General de Licencias.

3º recibido el informe favorable de la Agenda 21, se procederá a emitir informe técnico —en el caso de que éste sea necesario, atendiendo al tipo de actuación o medidas que deban de tenerse en cuenta—, así como informe del Técnico de Patrimonio Histórico si éste es necesario, procediéndose a continuación a someter el expediente a la COMISIÓN TÉCNICA MUNICIPAL de seguimiento del PEPRI, la cual deberá dictaminar de forma favorable la propuesta presentada.

4º dictaminada favorablemente por la Comisión Técnica Municipal del PEPRI, y en su caso con las condiciones adicionales que ésta pueda establecer, se procederá a confeccionar el informe con propuesta de resolución favorable a la petición de pintura mural por parte del Servicio o Zona correspondiente dentro de la Dirección General de Licencias, y a elevar la resolución a la Concejalía Delegada para la emisión del Decreto que autoriza el mismo. La propia resolución deberá especificar aspectos relativos a normas o medidas preventivas en el entorno de la actividad, indicándose en su caso los productos que se han de utilizar, señalándose igualmente el plazo máximo para la ejecución del mismo y el tiempo de conservación/protección de la obra, vigencia del mural pintado, que será de mínimo 1 mes y máximo 1 año.

5º en el caso de que fuera necesario la instalación de un andamio u otros medios auxiliares para la ejecución del mural deberán solicitarse previamente de conformidad con la Ordenanza de Licencias, Obras y Actividades, y con la documentación y procedimiento establecido en aquélla.

III. EJECUCIÓN DE PINTURAS MURALES EN ESPACIOS O MUROS DISPONIBLES (IDENTIFICADOS Y APROBADOS) DE TITULARIDAD MUNICIPAL. RÉGIMEN DE AUTORIZACIÓN.

Estas peticiones atenderán a dos supuestos distintos:

1º Si el espacio o muro disponible municipal se encuentra fuera del Conjunto Histórico (fuera del ámbito de los Planes Especiales de Protección), en este caso la

solicitud será presentada en el Servicio de GUL (Gestión Unificada de Licencias) con la documentación indicada en el punto anterior (i), una vez presentada la documentación necesaria será remitida al Servicio de Planificación y Proyectos Ambientales de la Dirección General de Medio Ambiente, la cual requerirá el informe preceptivo a la Agenda 21, la cual en un plazo máximo de 10 días revisará los bocetos y comprobará que cumplen con los criterios anteriormente establecidos. Una vez emitido el informe favorable o no favorable éste se enviará nuevamente al Servicio de Planificación y Proyectos Ambientales, el cual se encargará de emitir informe propuesta y resolución (Decreto). En éstos casos no será preceptiva el abono de la tasa por tramitación de licencias, al no tramitarse como tal.

2º Si el espacio o muro disponibles municipal se encuentra dentro del ámbito del Conjunto Histórico (en los ámbitos del PEPRI Centro y/o Albaicín), el procedimiento a seguir será el establecido en el punto anterior (ii), a excepción del requisito de abono previo de la tasa por tramitación de licencias, al sujetarse a un régimen de autorización municipal para intervenir en un muro o espacio de carácter público”.

Lo que se hace público para general conocimiento, significando que, contra la aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Granada, 16 de mayo de 2018.-El Concejal Delegado de Urbanismo, Medio Ambiente, Salud y Consumo (firma ilegible).

NÚMERO 2.837

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE JUVENTUD

Aprobación inicial del Reglamento del Consejo Municipal de la Juventud

EDICTO

El Excmo. Ayuntamiento Pleno en su sesión ordinaria celebrada con fecha veintisiete de abril de dos mil dieciocho ha adoptado, entre otros, el acuerdo núm. 149, relativo a aprobación inicial del Reglamento del Consejo Municipal de la Juventud. Lo que se hace público para general conocimiento, en base a lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, estando expuesto al público en las dependencias de la Subdirección General de Juventud del Ayuntamiento de Granada (c/ Verónica de la Magdalena, núm. 23, 2ª planta), por plazo de treinta días, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones y suge-

rencias que estimen oportunas. De no presentarse reclamaciones durante el referido plazo, el acuerdo se elevará a definitivo.

Granada, 16 de mayo de 2018.-El Vicesecretario General, fdo.: Gustavo García-Villanova Zurita.

NÚMERO 2.901

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Convocatoria subvenciones para sostenibilidad del movimiento vecinal 2018

EDICTO

BDNS (Identif.): 399763

“De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8ª.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhafp.gob.es/bdnstrans/index>):

Primero. Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarias de las subvenciones para la sostenibilidad del movimiento vecinal las asociaciones de vecinos constituidas conforme al régimen general dispuesto por la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas del Excmo. Ayuntamiento de Granada, y que tengan como fines la defensa de los intereses generales de los vecinos respecto de las cuales, además, no exista a su favor acuerdo de cesión de uso de local o bien inmueble por parte de ninguna Administración pública o entidad de derecho público o privado.

Segundo. Objeto.

El objeto de las subvenciones para la sostenibilidad del movimiento vecinal es sufragar los gastos generales de funcionamiento de las asociaciones de vecinos generados por el mantenimiento de su sede social y funcionamiento normal de la actividad que le es propia y se desarrolla en la misma, que se hayan generado durante el año de concesión de la subvención.

Tercero. Bases reguladoras.

Ordenanza por la que se establecen las Normas Especiales reguladoras de la concesión de subvenciones públicas destinadas al fomento y la sostenibilidad del movimiento vecinal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. 148 de 4 de agosto de 2016.

Cuarto. Cuantía.

Las subvenciones concedidas para la sostenibilidad del movimiento vecinal, en virtud de la presente convocatoria, se financiarán en el ejercicio 2018 con cargo a la aplicación presupuestaria 1001 92401 48200 ?sostenibilidad del movimiento vecinal?, siendo la cuantía total máxima destinada a la presente convocatoria de cincuenta y seis mil euros (56.000,00 ?).

Quinto. Lugar y plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes de subvención y la documentación e información que debe acompañarla se presentarán, en

los formularios que se aprueban para esta línea mediante el presente acuerdo y que se podrán obtener en la página Web del Ayuntamiento de Granada, en el Registro Electrónico General del Excmo. Ayuntamiento de Granada, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de conformidad con lo establecido en los artículos 14.2.a) y 16.4.a) de dicha Ley.

El plazo de presentación de las solicitudes será de 15 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Provincia de Granada.

Sexto. Otros datos.

El plazo máximo para la resolución y notificación será de seis meses desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. De acuerdo con el artículo 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de las subvenciones. Contra la resolución expresa o, en su caso, la desestimación presunta de la solicitud, podrán interponerse los recursos que procedan conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de justificación de las subvenciones concedidas al amparo de la presente convocatoria finalizará el día 5 de diciembre de 2018.

Granada, 27 de abril de 2018.-El Concejal Delegado de Participación Ciudadana, Juventud y Deportes.

NÚMERO 2.829

AYUNTAMIENTO DE LOBRAS (Granada)

Aprobación definitiva Ordenanza Visitas al Museo de Instrumentos Musicales de Lobras

EDICTO

No habiéndose formulado reclamación alguna contra el expediente de aprobación de la Ordenanza fiscal reguladora de visitas al Museo de Instrumentos musicales, aprobado con carácter provisional por acuerdo de Pleno de fecha 15 de marzo de 2018, dicho acuerdo se entiende definitivamente adoptado conforme al artículo 17.3 de la Ley 2/2004, de 5 de marzo, de la L.R.H.L.. Contra el referido acuerdo definitivo se puede interponer recurso contencioso administrativo, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en las formas y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Dando cumplimiento al artículo 17.4 de la mencionada L.R.H.L. se hace público el texto íntegro de las siguientes Ordenanzas.

La Alcaldesa, fdo.: Ana Rodríguez Gualda.

ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR ENTRADA Y VISITA AL MUSEO DE INSTRUMENTOS MUSICALES

Artículo 1. Objeto

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 41 a 47 y 127 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, establece el presente precio público por la entrada y visita del Museo de Instrumentos Musicales.

Artículo 2. Hecho Imponible

El hecho imponible está constituido por la entrada y visita al recinto Museo de Instrumentos Musicales. 8 pudiéndose incluir con carácter opcional, los servicios de: visita didáctica

Artículo 3. Obligados al Pago

Están obligados al pago del precio público regulado en la presente Ordenanza, todas aquellas personas físicas que soliciten acceder al Museo de Instrumentos Musicales.

Artículo 4. Cuantía

El importe de los precios públicos serán los siguientes:

CONCEPTO

IMPORTE

Entrada Individual, por persona 2 euros

Entrada de Grupo con Visita Guiada, por persona 5 euros

Artículo 5. Obligación y Forma de Pago

La obligación de pagar el precio público nace desde el momento en que se inicie la prestación del servicio o la realización de la actividad.

El pago del precio público se hará efectivo en metálico en el momento del acceso al Museo de Instrumentos Musicales de la persona obligada al pago, a quien se entregará un recibo numerado y sellado.

Artículo 6. Legislación Aplicable

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza, que fue aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día quince de marzo de dos mil dieciocho, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del mismo día, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

Lobras, 18 de mayo de 2018.-La Alcaldesa, fdo.: Ana Rodríguez Gualda.

NÚMERO 2.821

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)*Declaración desierto contrato enajenación parcela municipal***EDICTO**

Declaración de desierto del contrato de enajenación de parcela municipal en Avenida Doctor Norman Bethune en Motril (Granada)

I. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Junta de Gobierno Local.
- b) Dependencias que tramita el expediente: Servicio de Urbanismo. Sección Gestión Urbanística.
- c) Número de expediente: URB 02/2018.
- d) Dirección perfil del contratante: <http://pdc.dip-gra.es>

Ayuntamientos. Motril. Obras Públicas y Urbanismo.

II. Objeto del contrato:

- a) Tipo del contrato: contrato administrativo especial
- b) Descripción: enajenación de parcela municipal en Avenida Doctor Norman Bethune en Motril (Granada) con uso residencial/terciario no comercial.

c) Medio de publicación del anuncio de licitación: perfil del contratante de la Diputación Provincial de Granada y Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

d) Fecha de publicación del anuncio de licitación: en BOP y perfil del contratante 27.02.2018.

III. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: ordinaria.
- b) Procedimiento: abierto con varios criterios

IV. Valor estimado del contrato: Tipo mínimo de licitación para residencial exclusivo: 2.489.722 euros más el IVA correspondiente.

Tipo mínimo de licitación para hotelero exclusivo: 1.988.565 euros más el IVA correspondiente.

VI. Formalización del contrato:

Este expediente se declaró desierto mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 23.04.2018.

Motril, 11 de mayo de 2018.-La Alcaldesa, (firma ilegible).

NÚMERO 2.819

AYUNTAMIENTO DE QUÉNTAR (Granada)*Aprobación definitiva modificación de ordenanza de la bolsa de trabajo***EDICTO**

D. Francisco José Martín Heredia, Alcalde del Ayuntamiento de Quéntar (Granada)

HACE SABER: Que por el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 22 de marzo de 2018 se acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la Bolsa de

Trabajo del Ayuntamiento de Quéntar. Tras la publicación del anuncio de exposición en el B.O.P. nº 62, de fecha 3 de abril de 2018 sin que se hayan presentado reclamaciones durante el plazo de exposición, se entiende definitivamente aprobado dicho acuerdo, pudiéndose interponer contra el mismo recurso contencioso-administrativo a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Texto íntegro de la Ordenanza:

**ORDENANZA REGULADORA DE LA BOLSA DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE QUÉNTAR
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El Ayuntamiento de Quéntar, con el fin de contar con una relación de personas interesadas en su posible contratación temporal por esta entidad, se dota de una bolsa de trabajo para futuras contrataciones de personal laboral con carácter no permanente, en función de necesidades puntuales por acumulación de tareas, vacantes, bajas, vacaciones, etc., que no puedan ser atendidas por el personal al servicio de esta Administración, siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias, con arreglo a las siguientes bases, con respeto de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad consagrados en la legislación reguladora de la selección de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Por ello la presente bolsa de trabajo temporal municipal pretende cubrir:

1.- La necesaria agilidad en la selección y contratación de todo el personal no estable de temporada o sustituciones, en este Ayuntamiento.

2.- Mantener y consolidar las condiciones e instrumentos para el acceso libre y estructurado de todos los ciudadanos de Quéntar al empleo público local.

Artículo 1.- Objeto. Esta ordenanza tiene por objeto regular la constitución y funcionamiento de la bolsa de empleo temporal de peones y oficiales de mantenimiento y oficial de servicios de mantenimiento y de usos múltiples y limpieza de dependencias escolares y municipales, a través de un sistema de concurso, con el que facilitar la contratación, con criterios de igualdad, que desempeñarán distintas labores profesionales con carácter temporal en el municipio de Quéntar.

Con cargo a dicha bolsa se atenderán las necesidades de contratación temporal de carácter eventual de personal no cualificado referidas a las siguientes categorías:

- PEONES DE MANTENIMIENTO.
- OFICIALES DE MANTENIMIENTO.
- OFICIAL DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y DE USOS MÚLTIPLES.
- LIMPIEZA DE DEPENDENCIAS ESCOLARES Y MUNICIPALES

Artículo 2.- Ámbito de aplicación. Podrán ser beneficiarios de los servicios de la Bolsa de Empleo municipal todas aquellas personas que se encuentren en situación de desempleo.

Artículo 3. - Tipos de Bolsas de Trabajo. Existirán cuatro tipos de Bolsas de Trabajo para solicitar:

a) Bolsa de personal de mantenimiento. Con tres especialidades: Albañilería, Fontanería y Electricidad.

b) Bolsa de Peones de Usos Múltiples.

c) Bolsa para oficial de servicios de mantenimiento de usos múltiples.

d) Bolsa para limpieza de dependencias escolares y municipales.

Los contratos de las diferentes bolsas serán de 15 días (excepto la bolsa de Oficiales de Servicios Múltiples que será de tres meses). No se podrán acumular más de 2 meses de contratación por cada dos años naturales con cargo a las diferentes bolsas, excepto en la bolsa de oficial de usos múltiples.

Para la bolsa de trabajo de Oficiales de Servicios Múltiples se deberá demostrar experiencia cualificada mediante méritos académicos, profesionales y deberá superar una entrevista llevada a cabo por personal técnico, para el acceso a la bolsa de trabajo. El procedimiento para inscribirse debe realizarse de la misma forma que con el resto de bolsas de trabajo.

Artículo 4.- Requisitos de los aspirantes.

Para participar en la convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

b) Tener la nacionalidad española o ser nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en la letra siguiente.

c) En caso de tratarse de extranjeros no comunitarios, deberán contar con permiso de residencia o permiso de trabajo (que ha de aportarse a la solicitud).

d) Estar en posesión de la titulación correspondiente y poseer la experiencia y requisitos exigidos según el puesto de trabajo solicitado.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Artículo 5.- Inscripciones. La inscripción será el modelo normalizado que figura como anexo I de esta ordenanza. Una vez cumplimentada y acompañada de la documentación exigida, se presentará a través del Registro General del Ayuntamiento. Junto con la solicitud se presentará toda la documentación necesaria para su baremación.

En la inscripción de la bolsa de trabajo se pondrán las opciones de ubicación Quéntar y Tocón de Quéntar para que puedan decidir en qué lugares quieren que les sea llamado, pudiendo optar a trabajar tanto en Quéntar como en Tocón.

Artículo 6.- Sistema de selección. El sistema de selección es el del baremo. La valoración se realizará en función de los méritos y las puntuaciones que constan en las presentes Bases. Dicha puntuación será baremada por el personal de administración del Ayuntamiento de Quéntar. Y por riguroso orden de lista se irá llamando a los aspirantes a un puesto de trabajo en la bolsa.

Artículo 7.- Vigencia, actualización y publicación de listados. La Bolsa de Trabajo estará vigente desde la entrada en vigor de la presente Ordenanza.

- Bolsa rotatoria (pasando al final de la lista una vez trabajado el periodo de tiempo por el que se contrate).

- Bolsa no cerrada, por lo que una vez elaborada la misma, las personas que quieran incluirse en ella, presentada toda la documentación establecida y reuniendo los requisitos establecidos, podrán acceder a dicha bolsa, situándose al final de la misma.

Todos los meses se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento el orden por el que va la Bolsa actualizada.

Artículo 8.- Régimen de prestación de servicios. Renuncias.

a. La prestación del trabajo será indistintamente de mañana y/o tarde, de lunes a domingo, según las necesidades del puesto de trabajo, con los oportunos días de descanso según Convenio.

b. Cuando un candidato no pueda realizar el trabajo en el turno para el que ha sido llamado no volverá a trabajar hasta que se vuelva a iniciar la lista y le toque su turno nuevamente, salvo que se justifique documentalmente la circunstancia por la cual se declina.

c. En ningún caso nadie puede delegar su trabajo en terceras personas.

d. En caso de enfermedad, durante el contrato, esta persona será sustituida por otra persona que designará el Ayuntamiento, siguiendo el orden que corresponda según el listado.

e. En caso de que algún participante de la bolsa de trabajo se encuentre trabajando en algún programa de empleo ofrecido por el Ayuntamiento, Junta de Andalucía o del Estado, o en el sector privado, dicho participante será saltado en el orden de la lista.

f. Con carácter general la no aceptación o renuncia a un llamamiento (salvo causa de fuerza mayor solicitada y justificada por el solicitante) conllevará la exclusión de las bolsas de trabajo si renuncia 2 veces al año durante el año en curso.

g. Para volver a trabajar en el Ayuntamiento en cualquiera de las bolsas, tiene que haber transcurrido, al menos, dos meses.

Para aquellos casos en los que los trabajos a realizar en cada una de las bolsas no se realizaran con plena satisfacción, previo informe de los servicios técnicos municipales, informe del colegio o denuncia de vecinos, conllevará la automática exclusión del trabajador de la bolsa que corresponda.

Artículo 9.- Baja de la Bolsa. El solicitante podrá causar baja en la Bolsa de Trabajo, comunicándolo por escrito en el Registro General del Ayuntamiento.

Si en la solicitud presentada por el solicitante se comprobara una falsedad en la documentación, será dado de baja en la Bolsa.

Artículo 10.- Criterios de Valoración. La valoración de las solicitudes presentadas para la inclusión en la Bolsa de Trabajo se efectuará con base a los siguientes criterios:

10.01 Situación Laboral:

a. Antigüedad como desempleado:

1. 4,80 puntos por cada año.

2. 0,4 puntos por cada mes completo.

b. Antigüedad como desempleados mayores de 45 años:

1. Con 45 años de edad 5 puntos.

2. Con más de 45 años un 1 punto más por cada año cumplido con un máximo de 4 puntos.

La antigüedad en desempleo se justificará con la Tarjeta de Demanda de Empleo e Informe de Vida Laboral e Informe de periodos de inscripción.

10.02 Experiencia laboral:

Tener experiencia en la categoría de la bolsa de trabajo, debidamente acreditada:

Meses trabajados en el puesto de la bolsa:

a. 4,80 puntos por cada año, con un límite de los últimos cuatro años.

b. 0,4 puntos por cada mes.

La experiencia en el puesto de la bolsa se acreditará con el contrato laboral acompañado de Vida laboral o certificado correspondiente.

En caso de empate en la puntuación, entre dos o más participantes de la bolsa, se realizará por sorteo el desempate estando presente el Alcalde, Secretaria y Concejales de la oposición.

10.03 Discapacidad:

Las personas que tengan una discapacidad se les baremarán con la siguiente puntuación:

- Igual o superior al 65%: 5 puntos.
- igual o superior al 33%: 2,5 puntos.
- inferior al 33%: 1 punto.

Deberán presentar un certificado de aptitud para el puesto que va a desempeñar, expedido por el centro base de minusvalía.

Artículo 11.- Llamamientos. Para cubrir las vacantes se realizarán dos llamadas telefónicas a los teléfonos de contacto comunicados por los solicitantes en su solicitud. En caso de no contactar con el solicitante, correrá su puesto en la lista.

Artículo 12.- Protección de datos. Según la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter Personal, los datos que incorpore el usuario en este fichero serán destinados para la finalidad descrita anteriormente, siendo el responsable del fichero el Ayuntamiento de Quénar, ante el que se deben ejercer los derechos de acceso, oposición, rectificación y cancelación de los datos de carácter personal.

Disposición Final.- Entrada en vigor. La presente Ordenanza entrará en vigor tras la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de su texto íntegro.

ANEXO I SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA BOLSA DE TRABAJO

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos

Domicilio

Municipio

Provincia

DNI

Teléfonos de contacto

BOLSA QUE SE SOLICITA (marcar con una X)

Bolsa de Peones de mantenimiento

Bolsa de Oficiales de mantenimiento

Bolsa de Oficial de servicios de mantenimiento de usos múltiples

Bolsa de limpieza de dependencias escolares y municipales

LUGAR EN EL QUE SE QUIERE TRABAJAR (marcar con una X)

Quénar

Tocón de Quénar

Ambos

BAREMO

SITUACIÓN LABORAL

Antigüedad como desempleado (4,80 puntos por año y 0,4 puntos por cada mes completo)

Antigüedad como desempleado con 45 años (5 puntos) y Antigüedad como desempleado mayor de 45 años (1 punto por año con máximo de 4 puntos)

EXPERIENCIA LABORAL

Meses trabajados en el puesto de la bolsa (4,80 puntos por año con límite de 4 años y 0,4 puntos por cada mes completo)

DISCAPACIDAD

Igual o superior al 65% (5 puntos) Igual o superior al 33% (2,5 puntos) Inferior al 33% (1 punto)

TOTAL PUNTOS

DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA

Tarjeta Demanda de Empleo

Informe de periodos de inscripción

Informe de Vida Laboral

Documentación acreditativa de la experiencia para la bolsa de Oficiales de oficios múltiples

Certificado de convivencia

Otros

El/La abajo firmante solicita formar parte de la Bolsa de Trabajo a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma y que reúne las condiciones exigidas para acceder al puesto solicitado, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

El/La abajo firmante autoriza al Ayuntamiento de Quénar a consultar los datos y documentos que ya se encuentren en su poder.

El/La abajo firmante autoriza al Ayuntamiento de Quénar a incorporar sus datos a un fichero informático para la gestión de la Bolsa de Trabajo. El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Quénar, ante el que el interesado/a podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

En _____, a _____ de _____ de _____

Firmado: _____

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE QUÉNAR (Granada)."

Lo que se hace público para general conocimiento, en Quénar, 18 de mayo de 2018.-El Alcalde, fdo.: Francisco José Martín Heredia.

NÚMERO 2.897

AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA (Granada)*Aprobación definitiva ordenanza de recogida de residuos***EDICTO**

D^a Rosana Molina Molina, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Zafarraya,

HACE SABER: que no habiéndose presentado reclamaciones durante el periodo de exposición pública contra el acuerdo de aprobación provisional de la imposición de la Ordenanza reguladora de la recogida de residuos en el Ayuntamiento de Zafarraya, realizada por acuerdo de Pleno de 23 de marzo de 2018, y publicada en el BOP de 4 de abril de 2018, queda adoptado el acuerdo definitivamente, publicándose mediante anexo la Ordenanza citada, al objeto de dar cumplimiento a lo preceptuado en el art. 70,2º de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, significando que contra la aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la presente publicación.

Zafarraya, 22 de mayo de 2018.-La Alcaldesa (firma ilegible).

ORDENANZA DE RECOGIDA DE RESIDUOS DEL AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA.**ÍNDICE****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS****TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 2. Definiciones

Artículo 3. Competencias locales

Artículo 4. Prestación de los servicios

Artículo 5. Obligaciones generales

Artículo 6. Prohibiciones

Artículo 8. Régimen fiscal

TÍTULO II. SERVICIO DE RECOGIDA**Capítulo I Disposiciones generales**

Artículo 9. El servicio de recogida

Artículo 10. Clasificación de servicios de recogida

Artículo 11. Responsabilidad de la correcta gestión de los residuos

Capítulo II Servicio de recogida ordinaria

Artículo 12. Depósito de residuos

Artículo 13. Recogida separada

Artículo 14. Contenedores

Artículo 15. Recogida de vidrio

Artículo 16. Recogida de envases ligeros

Artículo 17. Recogida de papel y cartón

Artículo 18. Aceites vegetales usados

Artículo 19. Ropa y zapatos usados

Artículo 20. Residuos de medicamentos y sus envases

Artículo 21. Pilas

Artículo 22. Fracción Resto

Artículo 23. Excrementos de animales

Artículo 24. Recogida en los puntos limpios

Artículo 25. Información sobre separación y recogida de residuos

Artículo 26. Sensibilización y educación sobre separación y recogida de residuos

Capítulo III Servicio de recogida especial

Artículo 27. Recogida de residuos domésticos comerciales, industriales, de servicios y sanitarios asimilables a domésticos

Artículo 28. Recogida de residuos comerciales no peligrosos y de residuos domésticos industriales

Artículo 29. Residuos de mercados

Artículo 30. Animales muertos

Artículo 31. Voluminosos: muebles y enseres

Artículo 32. Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos

Artículo 33. Vehículos abandonados

Artículo 34. Servicio especial de recogida de vehículos al final de su vida útil

Artículo 36. Podas y otros residuos de jardinería

Artículo 37. Solicitud del servicio municipal especial de recogida

TÍTULO III. INSPECCIÓN Y SANCIÓN**Capítulo I Inspección y control**

Artículo 38. Servicio de inspección

Artículo 39. Deber de colaboración

Capítulo II Infracciones y sanciones**Sección 1ª Infracciones**

Artículo 40. Infracciones

Artículo 41. Infracciones leves

Artículo 42. Infracciones graves

Artículo 43. Infracciones muy graves

Artículo 44. Prescripción

Sección 2ª Sanciones

Artículo 45. Sanciones leves

Artículo 46. Sanciones graves

Artículo 47. Sanciones muy graves

Artículo 48. Obligación de reponer

Artículo 49. Multas coercitivas

Artículo 50. Prescripción

Artículo 51. Colaboración en la ejecución de medidas judiciales en materia de menores y recogida de residuos

Artículo 52. Publicidad de las sanciones

Artículo 53. Competencia y procedimiento sancionador

DISPOSICIONES FINALES

Disposición final primera. Entrada en vigor

Disposición final segunda. Competencia

Anexo I

Lista ilustrativa de los residuos a depositar en cada uno de los contenedores

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 45 de la Constitución Española establece, como principio rector de la política social y económica, el derecho de todos a disfrutar de un medio ambiente adecuado para el desarrollo de la persona, así como el deber de los poderes públicos, entre ellos el municipio, de conservarlo.

En cumplimiento de lo anterior y de acuerdo con el bloque de constitucionalidad en materia de medio ambiente se aprobó la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados, que establece, por un lado, las

competencias de los Entes locales en materia de residuos en su artículo 12.5, concretando así lo dispuesto en los artículos 25.2 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; y, por otro, en su Disposición Transitoria Segunda, la obligación de las Entidades locales de aprobar ordenanzas que se adapten a dicha ley antes del 31 de julio de 2013.

En cumplimiento de la anterior previsión y en, especial, en el ejercicio de las competencias legalmente atribuidas al Excmo. Ayuntamiento de Zafarraya, se hace imprescindible la aprobación de una nueva ordenanza municipal sobre la recogida de residuos. Los residuos municipales, son aquellos cuya recogida, transporte y tratamiento corresponde a las entidades locales en los términos regulados en sus respectivas ordenanzas y en la normativa básica estatal y autonómica sobre la materia (Ley 22/2011, de residuos y suelos contaminados, Decreto 73/2012, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía, legislación sectorial específica y legislación en materia de responsabilidad ampliada del productor del producto).

La presente ordenanza se estructura en tres Títulos, una Disposición Derogatoria y dos Disposiciones Finales. El primer Título contiene las Disposiciones Generales, habiéndose incorporado, como novedad siguiendo la normativa básica, la potestad del Ayuntamiento de recoger los residuos comerciales no peligrosos. Se concretan también las obligaciones de los ciudadanos en relación con la separación y entrega de residuos.

El Título II se dedica al Servicio de Recogida, distinguiendo entre un servicio ordinario y un servicio especial; siendo común a ambos la separación por los ciudadanos de los residuos en distintas fracciones para favorecer el reciclaje y el cumplimiento del principio de jerarquía.

Finalmente, el Título III aborda la Inspección y Sanción, incardinándose ambas potestades en la Ley 22/2011, de 21 de abril de Residuos y Suelos Contaminados.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

1. La presente ordenanza tiene por objeto la regulación, en el ámbito de las competencias del Ayuntamiento de Zafarraya de todas aquellas conductas y actividades dirigidas al depósito y recogida de residuos municipales, respetando el principio de jerarquía, con objeto de conseguir el mejor resultado ambiental global, mitigando los impactos adversos sobre la salud humana y el medio ambiente.

2. En el ejercicio de las competencias municipales, la presente Ordenanza desarrolla la legislación estatal y autonómica en materia de residuos y de régimen local, debiendo en todo momento interpretarse y aplicarse de acuerdo con la legislación vigente.

3. Todas las personas físicas o jurídicas que residan o depositen residuos en el término municipal de Zafarraya están obligadas a cumplir lo dispuesto en la presente Ordenanza, así como las disposiciones que en su desarrollo dicte el Ayuntamiento.

Artículo 2. Definiciones

1. A efectos de lo dispuesto en la siguiente Ordenanza se entenderá por:

a) Aceites vegetales usados: los residuos de aceites vegetales propios de las actividades de freír domésticas o de los bares, restaurantes, hoteles y otros servicios de restauración, así como los aceites de conservas. No se incluyen aquí otras grasas alimentarias.

a) Pilas: la fuente de energía eléctrica obtenida por transformación directa de energía química y constituida por uno o varios elementos primarios (no recargables).

b) Recogida: operación consistente en el acopio de residuos, incluida la clasificación y almacenamiento iniciales para su transporte a una instalación de tratamiento.

c) Recogida especial: aquella recogida separada de utilización optativa por parte del usuario.

d) Recogida separada: la recogida en la que un flujo de residuos se mantiene por separado, según su tipo de naturaleza, para facilitar su tratamiento específico.

e) Residuos comerciales: los generados por la actividad propia del comercio, al por mayor y al por menor, de los servicios de restauración y bares, de las oficinas y los mercados, así como del resto del sector servicios.

f) Residuos de aparatos eléctricos o electrónicos: aparatos eléctricos y electrónicos, sus materiales, componentes, consumibles y subconjuntos que los componen, a partir del momento en que pasan a ser residuos.

g) Residuos de envases: todo envase o material de envase del cual se desprenda su poseedor o tenga la obligación de desprenderse en virtud de las disposiciones en vigor.

h) Residuos domésticos: residuos generados en los hogares como consecuencia de las actividades domésticas.

Tendrán también la consideración de residuos domésticos:

i. los similares a los anteriores generados en comercios, servicios e industrias.

ii. los que se generen en los hogares de aparatos eléctricos y electrónicos, ropa, pilas, acumuladores, muebles y enseres, así como los residuos y escombros procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria.

iii. los procedentes de limpieza de vías públicas, zonas verdes, áreas recreativas y playas, los animales domésticos muertos y los vehículos abandonados.

i) Residuos industriales: los resultantes de los procesos de fabricación, de transformación, de utilización, de consumo, de limpieza o de mantenimiento generados por la actividad industrial, excluidas las emisiones a la atmósfera reguladas en la Ley 34/2007, de 15 de noviembre.

j) Residuos municipales: serán residuos de competencia municipal,

i. los residuos domésticos.

ii. los residuos comerciales no peligrosos cuando así lo establezca el Ayuntamiento de acuerdo con lo previsto en la presente Ordenanza.

iii. los procedentes de limpieza de vías públicas, zonas verdes, áreas recreativas y playas, los animales domésticos muertos y los vehículos abandonados.

k) Residuo peligroso: aquel que presenta una o varias de las características peligrosas enumeradas en el Anexo III de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, así como aquel que pueda apro-

bar el gobierno de conformidad con lo establecido en la normativa europea o en los convenios internacionales de los que España sea parte, así como los recipientes y envases que los hayan contenido.

l) Residuos sanitarios asimilables a domésticos: son los generados como consecuencia de las actividades sanitarias prestados en centros sanitarios, tales como hospitales, clínicas y sanitarios, consulta de profesionales liberales, centros sociosanitarios, centros veterinarios, etc., que no tienen la calificación de peligrosos y que, de acuerdo con la normativa, no exijan requisitos especiales de gestión.

m) Unidades comerciales: aquellas dependencias de los Mercados destinadas a la venta al público y a la prestación de servicios remunerados de carácter empresarial o profesional, cualquiera que sea su titular y con independencia del carácter que posean: locales, casetas, etc.

n) Voluminosos: aquellos residuos que se generen en los hogares que presenten características especiales de volumen, peso o tamaño que dificulten su recogida a través del sistema de recogida ordinaria.

2. Para el resto de definiciones se estará a lo dispuesto en la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados y normativa que la desarrolle, así como el Decreto 73/2012, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía, legislación sectorial específica y legislación en materia de responsabilidad ampliada del productor del producto.

Artículo 3. Competencias locales

1. El Ayuntamiento de Zafarraya es competente para la recogida de los residuos municipales generados y depositados en el municipio en la forma que se establezca en la presente Ordenanza y en los términos previstos en la legislación de residuos estatal y autonómica y en la legislación de régimen local.

2. Corresponde al Ayuntamiento de Zafarraya la potestad de vigilancia e inspección y la potestad sancionadora en el ámbito de sus competencias.

3. El Ayuntamiento de Zafarraya podrá:

a) Aprobar en el marco de sus competencias y en coordinación con el plan nacional marco y con los planes autonómicos de gestión de residuos, su propio programa de gestión de residuos y/o su programa de prevención de residuos. En su caso, el plan de gestión de residuos podrá incluir el programa de prevención de residuos.

b) Recoger los residuos comerciales no peligrosos en los términos que se establecen en la presente Ordenanza.

c) Recoger los residuos domésticos industriales en los términos que se establecen en la presente Ordenanza.

Artículo 4. Prestación de los servicios

1. Corresponde al Ayuntamiento de Zafarraya prestar el servicio de recogida de residuos municipales, de acuerdo con lo previsto en la presente Ordenanza y en la normativa aplicable y conforme a los sistemas técnicos y organizativos que en cada momento estime más conveniente para sus intereses, teniendo en cuenta la eficiencia operativa y económica del servicio y la calidad del servicio prestado a los usuarios.

2. La prestación de este servicio podrá llevarse a cabo a través de las formas de gestión directa o indirecta previstas en la legislación de régimen local.

3. Así mismo, la recogida podrá llevarse a cabo por cada Entidad local de forma independiente o mediante asociación de varias entidades locales a través de la figura legal de la encomienda de gestión o cualquier otra que proceda.

Artículo 5. Obligaciones generales

Los ciudadanos están obligados a:

a) Mantener en adecuadas condiciones de higiene y seguridad los residuos mientras permanezcan en su poder y hasta el momento de su depósito en la forma reglamentada en los contenedores correspondientes.

b) Reducir el volumen de los residuos compactándolos de tal forma que se aproveche al máximo la capacidad de las bolsas y contenedores.

c) Separar los residuos y depositar los mismos en los contenedores o puntos de recogida establecidos al efecto de acuerdo con la presente Ordenanza.

d) En su caso, sacar los contenedores a la vía pública para su recogida por el servicio público en las horas y lugares establecidos por el ayuntamiento.

e) Cumplir con los horarios de depósito y entrega de residuos.

f) Comunicar al Ayuntamiento o a los agentes de la autoridad la existencia de residuos abandonados en la vía o espacios públicos, tales como vehículos abandonados, muebles, animales muertos, residuos de construcción y demolición, etc.

Artículo 6. Prohibiciones

Queda prohibido:

a) Arrojar o abandonar residuos en la vía pública o en lugares diferentes a los especificados por el Ayuntamiento.

b) Depositar residuos en contenedores contraviniendo lo dispuesto en la presente Ordenanza, como, por ejemplo:

- Verter residuos líquidos o susceptibles de licuarse.

- Depositar a granel en los contenedores los residuos que deban presentarse en bolsa u otro tipo de recipiente.

- Depositar residuos en los contenedores obstruyendo su boca de recepción.

- Depositar residuos en contenedores distintos a los específicos de cada clase, así como la mezcla con otro tipo de fracciones de residuos para las que exista recogida separada, y cualquier acto u omisión que dificulte o impida la finalidad propia de la recogida selectiva.

- El depósito de objetos o sustancias que puedan obstaculizar o alterar el normal funcionamiento del sistema mecánico de los vehículos de recogida.

c) Quemar residuos de cualquier tipo en la vía pública o en cualquier lugar de término municipal sin estar en posesión de los permisos adecuados.

d) No depositar los residuos en contenedores contraviniendo lo dispuesto en la presente Ordenanza.

e) Depositar en lugares distintos a las papeleras instaladas al efecto en los espacios públicos residuos de pequeño volumen tales como papeles, botellas, chicles, colillas, caramelos, cáscaras y desperdicios similares.

f) Manipular contenedores o su contenido, así como volcar o arrancar papeleras u otro tipo de contenedores y desplazarlos fuera de sus ubicaciones.

g) Utilizar los contenedores para fines distintos a los previstos en la presente Ordenanza.

h) Colocar vehículos u otros elementos delante de los contenedores ubicados en la vía pública o de forma que se impida su recogida por los operarios municipales.

i) Utilizar los contenedores o puntos limpios municipales para el depósito de residuos no generados en el municipio de Zafarraya, o para el depósito de residuos que no sean competencia del Ayuntamiento.

j) Depositar en los contenedores de papel-cartón: residuos metálicos o de plástico.

k) Verter aceites usados fuera de los contenedores habilitados para ello, así como el vertido de los mismos por los desagües.

l) Depositar aceites de automoción o de otro tipo en los contenedores de aceite vegetal doméstico.

m) Arrojar a la vía pública o por los desagües aceites de automoción.

n) Abandonar animales muertos en cualquier clase de terreno público.

o) Abandonar vehículos en cualquier clase de terreno público o privado.

p) Del 1 de junio al 31 de agosto depositar residuos orgánicos en los contenedores de 10:00 a 20:00h.

q) Verter aceites de locomoción en la vía pública o zonas verdes.

Artículo 7. Prevención de residuos.

1. La ciudadanía tratará de satisfacer sus necesidades empleando el consumo mínimo de recursos materiales, priorizando, en primera instancia, la adquisición de productos biodegradables, productos elaborados con materias reciclables y/o productos con etiqueta ecológica.

2. Asimismo, la ciudadanía tratará de utilizar los bienes de consumo durante toda su vida útil, evitando deshacerse de aquellos productos que todavía se encuentren en condiciones de realizar la función para la que fueron adquiridos.

3. Son ejemplo de medidas de prevención: el auto compostaje de residuos o la reutilización de ropa o muebles.

Artículo 8. Régimen fiscal

Por la prestación de los servicios municipales previstos en la presente Ordenanza y cuando así se haya establecido deberá abonarse la correspondiente tasa, precio público o contraprestación económica de análoga naturaleza en los términos regulados en las respectivas ordenanzas fiscales o similares.

TÍTULO II. SERVICIO DE RECOGIDA

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 9. El servicio de recogida

El servicio de recogida comprende las siguientes actuaciones:

a) En su caso, traslado de los contenedores de residuos a los vehículos de recogida, vaciado y devolución de los mismos a sus puntos originarios.

b) Traslado de los residuos de los puntos de recogida y vaciado de los mismos en los vehículos de recogida.

c) Transporte y descarga de los residuos en las instalaciones de gestión adecuadas.

d) Retirada de los restos vertidos a consecuencia de las anteriores operaciones.

e) Mantenimiento, lavado y reposición de los contenedores y otros puntos de recogida municipal, con excepción de aquellos contenedores que sean de uso exclusivo.

f) Mantenimiento, lavado y reposición de los vehículos de recogida.

Artículo 10. Clasificación de servicios de recogida

1. A efectos de lo dispuesto en la presente ordenanza, el servicio de recogida de residuos se clasifica en ordinario y especial.

2. La recogida ordinaria es un servicio de prestación obligatoria que se llevará a cabo por el Ayuntamiento, de acuerdo con lo dispuesto en la presente ordenanza.

3. La recogida especial se llevará a cabo por el Ayuntamiento, únicamente cuando el usuario así lo solicite y, en su caso, devengará la correspondiente tasa o precio público.

4. Serán objeto de recogida ordinaria las siguientes categorías de residuos:

a) Los residuos domésticos procedentes de hogares particulares.

b) Los residuos domésticos de origen industrial, comercial y de otros servicios, así como los sanitarios asimilables a domésticos, cuando la entrega diaria sea igual o inferior a 100 kg/día o litros/día.

No obstante, no forman parte del servicio de recogida ordinario los siguientes residuos cuando se generen en comercios, servicios e industrias:

- Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos
- La ropa y calzado
- Las pilas y acumuladores
- Voluminosos

c) Los procedentes de limpieza de vías públicas, zonas verdes y áreas recreativas.

d) Los recogidos a través de punto limpio.

5. Podrán ser objeto del servicio de recogida especial las siguientes categorías de residuos:

a) Los residuos domésticos de origen comercial, industrial y de servicios, así como los sanitarios asimilables a domésticos, cuando la entrega diaria supere la cantidad de los 100 kg o litros/día.

b) Los residuos comerciales no peligrosos.

c) Residuos de mercados.

d) Residuos voluminosos, como muebles y enseres.

e) Vehículos abandonados y vehículos al final de su vida útil.

f) Residuos de podas y otros residuos de jardinería cuya entrega diaria supere la cantidad de 50 kg.

Artículo 11. Responsabilidad de la correcta gestión de los residuos

1. Los productores y poseedores iniciales de los residuos domésticos y comerciales de competencia municipal son responsables de entregarlos para su correcta gestión. Su responsabilidad concluye cuando los hayan entregado en los términos previstos en la presente ordenanza y en el resto de normativa aplicable.

2. Los productores y poseedores de residuos comerciales no peligrosos, cuya recogida no sea realizada por el servicio de recogida de residuos municipales, son igualmente responsables de su correcta gestión. A tal fin deberán:

a) mantener los residuos en condiciones adecuadas de higiene y seguridad mientras se encuentren en su poder;

b) entregar los residuos en condiciones adecuadas de separación por fracciones a los gestores de residuos, de acuerdo con lo que disponga la normativa aplicable.

c) Disponer del documento acreditativo de la correcta recogida y gestión de residuos.

3. En caso de incumplimiento por el productor o poseedor de las obligaciones de gestión de residuos comerciales no peligrosos, el Ayuntamiento podrá asumir subsidiariamente la gestión y repercutir al obligado el coste real de la misma.

Capítulo II Servicio de recogida ordinaria

Artículo 12. Depósito de residuos

1. Los ciudadanos están obligados a la separación de residuos domésticos en los domicilios, industrias y comercios en tantas fracciones como recogidas separadas se establecen en la presente ordenanza y a su depósito en los contenedores, lugares y horarios establecidos al efecto.

2. El Ayuntamiento llevará a cabo la recogida ordinaria de las distintas fracciones de residuos municipales a través de uno o varios de las siguientes modalidades:

a) Contenedores para cada fracción de residuos debidamente identificados.

b) Puntos limpios.

c) Otros sistemas que, en su caso, se puedan establecer, como la recogida de los muebles y enseres y el papel y cartón procedente de los comercios.

Artículo 13. Recogida separada

Los ciudadanos deberán segregar para su recogida separada las siguientes fracciones de residuos:

- Vidrio
- Envases ligeros (envases de plástico, de metal o de cartón para bebidas tipo briki)
- Papel y cartón (envases de papel-cartón y papel no envase)
- Aceites vegetales usados (biorresiduo)
- Ropa y zapatos usados
- Residuos de medicamentos y sus envases
- Pilas
- Fracción Resto
- Animales muertos
- Voluminosos: muebles y enseres
- Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos y, en su caso, según categorías:
- Vehículos abandonados y vehículos al final de su vida útil

- Residuos de construcción y demolición procedentes de obras menores

- Residuos sanitarios asimilables a urbanos

- Podas y otros residuos de jardinería (biorresiduo)

Artículo 14. Contenedores

1. Para el cumplimiento de su obligación de recogida de residuos, el Ayuntamiento aportará, en relación con

las distintas fracciones de residuos, los contenedores correspondiéndole, asimismo, su mantenimiento, lavado y reposición, cuando sea necesario.

2. En aquellos casos que el servicio de recogida de residuos se preste por cualquiera de las formas de gestión indirecta, será responsabilidad del concesionario su mantenimiento, lavado y correcta reposición.

3. No obstante, lo dispuesto en el apartado 1 y 2 de este artículo, los usuarios dispondrán de un contenedor, cuyas características serán definidas por el Ayuntamiento, para uso exclusivo en los siguientes casos:

a) Cuando los usuarios así lo soliciten, previa autorización del Ayuntamiento. Dichos contenedores se colocarán en la vía pública en la ubicación y con la frecuencia definida por el Ayuntamiento para su retirada por el servicio de recogida.

b) El Ayuntamiento podrá obligar a las comunidades de vecinos a la adquisición de un contenedor de uso exclusivo cuando éstas se encuentren en zonas en las que, por decisión municipal siguiendo criterios de eficiencia y eficacia del servicio, no se instalen contenedores de uso colectivo.

En ambos casos corresponderá al usuario o comunidad de vecinos su mantenimiento, lavado y reposición.

4. No obstante, lo dispuesto en los apartados anteriores, será obligatoria la adquisición y utilización de contenedores para la recogida separada de papel y cartón y fracción resto en aquellas industrias, comercios y servicios que generen un volumen de residuos domésticos superior a 100 kg/día.

5. En cualquiera de los supuestos anteriores, el Ayuntamiento determinará la ubicación de los distintos contenedores en la vía pública atendiendo a criterios de eficiencia, económicos, organizativos, de proximidad y accesibilidad para los usuarios y de salud y seguridad públicas.

Artículo 15. Recogida de vidrio

1. Los residuos de vidrio deberán depositarse en los contenedores identificados a tal fin.

2. En el caso de botellas, botes y otros recipientes, los ciudadanos deberán vaciar estos recipientes con objeto de eliminar los restos de sustancias que pudieran quedar, así como separar tapas metálicas, tapones de plástico u otros residuos que inicialmente fueran parte del envase y depositarlos en el contenedor de envases.

3. Se prohíbe el depósito de vidrio entre las 23:00 y las 08:00 horas, con el objeto de evitar molestias por ruido a los vecinos/as.

Artículo 16. Recogida de envases ligeros

1. Los residuos de envases ligeros deberán depositarse en los contenedores identificados a tal fin.

2. En el caso de botellas, botes, latas y otros recipientes que contuvieran restos de materia orgánica, como restos alimenticios, los ciudadanos deberán vaciar completamente con carácter previo estos recipientes con objeto de eliminar cualquier resto de estas sustancias.

Artículo 17. Recogida de papel y cartón

1. Los residuos de papel y cartón limpios deberán depositarse, lo más plegados posible, en el contenedor identificado a tal fin. En particular las cajas de cartón se-

rán cortadas y dobladas de forma adecuada para su introducción y disposición en los contenedores.

2. Con carácter previo a su depósito los ciudadanos deberán eliminar de estos residuos todo resto metálico, de plástico, así como de papel y cartón sucio, debiendo depositar estos restos de acuerdo con lo dispuesto en la presente ordenanza para la fracción resto.

Artículo 18. Aceites vegetales usados

1. Con carácter general está prohibido verter aceites usados fuera de los lugares habilitados para ello. Está prohibido verter aceites usados por los desagües.

2. Los ciudadanos verterán los aceites vegetales usados en envases de plástico cerrados de hasta 2 litros y los depositarán, bien en el contenedor identificado a tal fin, bien en el punto limpio.

3. Los titulares de restaurantes, bares, hoteles y otros servicios de restauración deberán disponer de contenedores adecuados para el vertido de aceites vegetales usados y entregarlos a gestor autorizado.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, el Ayuntamiento, de acuerdo con lo previsto en el artículo 28.2 podrá acordar la incorporación obligatoria de estos residuos al sistema municipal de recogida.

4. Otro tipo de aceites de origen domiciliario distintos del vegetal deberán depositarse únicamente en los puntos limpios o en gestores autorizados.

Artículo 19. Ropa y zapatos usados

Los ciudadanos depositarán la ropa y zapatos usados en bolsas de plástico cerradas:

- a) En el contenedor señalizado a tal fin.
- b) En el punto limpio.

c) En los locales de entidades o asociaciones sin ánimo de lucro o en los contenedores de éstas para su reutilización, siempre que dichas entidades hayan sido previamente autorizadas por el Ayuntamiento para la recogida de ropa y zapatos usados.

Artículo 20. Residuos de medicamentos y sus envases

Los medicamentos caducados, los medicamentos en desuso, los restos de medicamentos, y sus envases serán entregados por los ciudadanos en los puntos de recogida SIGRE, en aquellas farmacias donde los hubiera.

Artículo 21. Pilas

Las pilas usadas deberán ser depositadas por los ciudadanos en:

a) Los contenedores debidamente señalizados que se podrán localizar en la vía pública, en los distribuidores, centros comerciales, etc.

b) En los puntos limpios.

Artículo 22. Fracción Resto

1. Los usuarios deberán depositar la fracción resto en bolsas impermeables suficientemente resistentes que impidan los vertidos.

2. La fracción resto se depositará en los contenedores identificados a tal fin, de uso colectivo o de uso exclusivo.

Artículo 23. Excrementos de animales

El poseedor de un animal deberá recoger las deposiciones evacuadas por éste en la vía pública y los espacios públicos y depositarlas en los contenedores correspondientes a la fracción resto.

Artículo 24. Recogida en los puntos limpios

1. Los vecinos podrán depositar en el punto limpio las siguientes categorías de residuos, en el horario establecido por el Ayuntamiento.

- a) Aceites vegetales usados.
- b) Ropa y zapatos usados.
- c) Pilas.
- d) Voluminosos: muebles y enseres.
- e) Residuos de construcción y demolición de obra menor.
- f) Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.
- g) Podas y otros residuos de jardinería.
- h) Radiografías.
- i) Cristales, tales como vasos, platos, copas, cristales de ventanas y puertas.
- j) Sprays con producto
- k) Envases a presión
- l) Otros

2. Cada punto limpio dispondrá, de acuerdo con lo establecido en la presente ordenanza y la naturaleza de sus instalaciones, de un listado de residuos municipales admisibles.

Artículo 25. Información sobre separación y recogida de residuos

1. El Ayuntamiento hará públicas las condiciones de prestación del servicio y, en especial, las relativas a los días y horarios de depósito y recogida de las diferentes fracciones de residuos, condiciones y puntos de entrega, así como cualquier otra que estime conveniente para el correcto uso del servicio.

2. El Anexo I de la presente Ordenanza contiene una lista ilustrativa de los residuos que deberán depositarse en algunas de las categorías de contenedores.

3. Dicha lista está disponible, asimismo, en la página Web del Ayuntamiento www.zafarraya.es.

Artículo 26. Sensibilización y educación sobre separación y recogida de residuos

1. El Ayuntamiento promoverá la realización de campañas y jornadas de sensibilización y educación en materia de recogida separada de residuos.

2. A tal fin podrá, entre otros, firmar convenios y acuerdos de colaboración con sujetos públicos y privados tales como universidades, organizaciones sin ánimo de lucro que tengan por objeto la protección ambiental, sistemas colectivos de gestión de residuos y asociaciones de productores.

3. El Ayuntamiento, con objeto de promover la recogida separada de residuos, informará a través de su página Web del tratamiento final que cada a cada fracción de residuos.

Capítulo III Servicio de recogida especial

Artículo 27. Recogida de residuos domésticos comerciales, industriales, de servicios y sanitarios asimilables a domésticos

Los titulares de comercios, servicios e industrias, cuando generan una cantidad de residuos domésticos por encima de 100 kg/día o litros/día deberán:

- a) entregarlos a gestor autorizado, o
- b) solicitar el servicio de recogida especial de residuos municipales.

Artículo 28. Recogida de residuos comerciales no peligrosos y de residuos domésticos industriales

1. Los comercios podrán entregar los residuos comerciales no peligrosos a:

- a) gestor autorizado, o
- b) solicitar el servicio especial de recogida de residuos comerciales no peligrosos

2. El Ayuntamiento de Zafarraya podrá establecer su propio sistema de recogida de residuos comerciales no peligrosos y/o de recogida de residuos domésticos generados en las industrias de manera motivada y basándose en criterios de mayor eficiencia y eficacia en la recogida de estos residuos y determinar la incorporación obligatoria de los productores de dichos residuos a este sistema.

Artículo 29. Residuos de mercados

1. Los dependientes están obligados a separar de forma selectiva los residuos generados por la actividad de mercado al menos en las fracciones siguientes:

- a) Cartón.
- b) Envases.
- c) Materia orgánica cuando así lo establezca el Ayuntamiento.
- d) Madera, cuando así lo establezca el Ayuntamiento.
- e) Resto.

A tal fin cada unidad comercial dispondrá de contenedores diferentes.

2. Cada dependiente, a la hora del cierre del Mercado, depositará el contenido de cada contenedor en el lugar del mercado, horario y condiciones indicado por el Ayuntamiento o establecido por la normativa aplicable.

3. El titular o, en el caso de mercados municipales, el concesionario de cada unidad comercial será responsable de la correcta gestión de los residuos generados por la actividad de mercado, pudiendo entregarlos para su correcta gestión:

- a) un gestor autorizado, o
- b) solicitar el servicio especial de recogida de residuos de mercados.

Artículo 30. Animales muertos

1. Queda prohibido el abandono de animales muertos en cualquier clase de terrenos.

2. Los propietarios de animales muertos, así como los titulares de clínicas veterinarias deberán entregar los mismos a gestor autorizado.

3. No obstante, lo dispuesto el apartado anterior, cuando se trate de animales domésticos podrán sus propietarios, así como los titulares de las clínicas solicitar el servicio especial municipal de recogida, salvo que exista una normativa específica para su eliminación o que, por sus características, grado de descomposición, tamaño u otras peculiaridades no sea posible su gestión municipal, en cuyo caso se indicará al interesado la forma de gestionarlo.

4. El propietario o titular de la clínica correrá con los costes de la gestión.

Artículo 31. Voluminosos: muebles y enseres

Los ciudadanos que deseen desprenderse de muebles, enseres y otros residuos voluminosos cuya recogida no sea objeto de recogida separada en esta ordenanza o de acuerdo con la normativa aplicable, deberán:

- a) entregarlos en un punto limpio, o
- b) utilizar el servicio especial de recogida domiciliaria establecido por el Ayuntamiento, o
- c) entregarlos a gestor autorizado.

Artículo 32. Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos

Los ciudadanos que deseen desprenderse de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos deberán:

- a) entregarlos al distribuidor en el momento de compra de uno nuevo, o
- b) entregarlos en el punto limpio, o
- c) depositarlos en los contenedores debidamente identificados a tal fin para cada categoría de residuo eléctrico y electrónico, o
- d) solicitar el servicio especial de recogida domiciliaria de residuos eléctricos y electrónicos.

Artículo 33. Vehículos abandonados

1. Queda prohibido el abandono de vehículos, siendo responsabilidad de sus titulares la adecuada gestión de los mismos de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable

2. Se presumirá que un vehículo está abandonado, adquiriendo la condición de residuo municipal, en los siguientes casos:

- a) Cuando permanezca estacionado por un periodo superior a un mes en el mismo lugar y presente desperfectos que hagan imposible su desplazamiento por sus propios medios o le falten las placas de matriculación o sean ilegibles.
- b) Cuando se encuentre en situación de baja administrativa y esté situado en la vía pública.

c) Cuando transcurran más de dos meses desde que el vehículo haya sido depositado en el depósito municipal tras su retirada de la vía pública por la autoridad competente.

En los supuestos previstos en la letra c) y en aquellos vehículos que, aun teniendo signos de abandono, mantengan la placa de matriculación o cualquier signo o marca visible que permita la identificación de su titular, se requerirá a éste para que, una vez transcurridos los correspondientes plazos, en el plazo de 15 días retire el vehículo, con la advertencia, de que transcurrido dicho plazo, se procederá a su gestión como vehículo al final de su vida útil.

3. En los casos previstos en el apartado anterior y con independencia de las sanciones que, en su caso, se pudieran imponer, el Ayuntamiento entregará el vehículo abandonado en un centro de tratamiento para su gestión, debiendo los propietarios de vehículos abandonados abonar los costes de recogida y, en su caso, de gestión conforme a lo dispuesto en la correspondiente ordenanza y en la normativa aplicable.

Artículo 34. Servicio especial de recogida de vehículos al final de su vida útil

Los ciudadanos que deseen desprenderse de un vehículo al final de su vida útil deberán:

- a) entregarlo a un centro de tratamiento, de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable, o
- b) solicitar, una vez se obtenga la baja administrativa del mismo, el servicio municipal especial de recogida de vehículos al final de su vida útil.

c) El propietario o titular del vehículo correrá con los costes de la gestión.

Artículo 35. Vehículos situados en inmuebles de propiedad privada

a) Cuando de forma voluntaria o de mutuo propio, el propietario de un terreno privado quiera que se retiren los vehículos abandonados de su inmueble, deberá presentar reclamación delante de los agentes de la autoridad competentes y adjuntar copia compulsada de la escritura justificativa, que es el propietario, así como la autorización expresa para poder acceder al lugar donde está abandonado el vehículo.

b) Si son vehículos del titular del terreno éste deberá hacerse cargo de la retirada y desguace. Todo ello, sin perjuicio de la incoación del procedimiento sancionador que corresponda.

c) Si son vehículos de terceros, el titular del inmueble se hará cargo de los gastos pertinentes en el caso de que no se pueda identificar y/o localizar al titular del vehículo.

d) En caso de que, el vehículo abandonado en terreno privado, conste como dado de baja ante las autoridades de Tráfico, la sanción y los costes del traslado y desguace, se repercutirán al último propietario del vehículo que conste en las autoridades de tráfico.

e) Si el vehículo, en cambio, consta como dado de alta, la sanción y todos los costes del traslado y desguace, se impondrá al titular del vehículo.

Artículo 36. Podas y otros residuos de jardinería

1. Los ciudadanos que deseen desprenderse de podas y residuos de jardinería en una cantidad superior a 50 kg/día deberán:

a) entregarlos a gestor autorizado, o

b) entregarlos en un punto limpio.

c) solicitar el servicio municipal especial de recogida.

2. No obstante, lo dispuesto en el apartado anterior, los ciudadanos podrán llevar a cabo el compostaje de los mencionados residuos en sus domicilios particulares, siempre que no ocasionen molestias u olores a los vecinos.

3. Las podas y otros residuos de jardinería producidos por las labores de mantenimiento de arbolado y zonas verdes municipales serán tratados para su adecuado compostaje.

4. En el caso de tratarse de empresas privadas, no podrán depositar los residuos que produzcan a través de los contenedores o puntos limpios municipales.

Artículo 37. Solicitud del servicio municipal especial de recogida

1. La solicitud de cualquiera de los servicios municipales especiales de recogida deberá hacerse telefónicamente o por cualquier otro medio de comunicación con el Servicio de Medio Ambiente del Ayuntamiento o, en su caso, con el prestador del servicio.

2. Corresponde al usuario del servicio depositar los residuos de que se trate en el lugar que el servicio le haya indicado, respetando las fechas, horarios y otras condiciones que se hayan establecido.

TÍTULO III. INSPECCIÓN Y SANCIÓN

Capítulo I Inspección y control

Artículo 38. Servicio de inspección

1. El ejercicio de las funciones de inspección y vigilancia del cumplimiento en lo dispuesto en la presente

Ordenanza corresponderá al personal que tenga atribuidas dichas funciones, así como a los agentes de la policía local.

2. El personal al que hace referencia el apartado anterior, en el ejercicio de sus funciones inspectoras tendrá la condición de agente de la autoridad estando facultado para acceder sin previo aviso a las instalaciones en las que se desarrollen actividades reguladas en esta Ordenanza, así como para inspeccionar el contenido de los distintos sistemas de recogida de residuos, tales como contenedores y bolsas de basura.

Artículo 39. Deber de colaboración

Los productores, poseedores, gestores de residuos y los responsables de establecimientos comerciales, viviendas, industrias y otras actividades objeto de la presente Ordenanza deberán, de acuerdo con la normativa aplicable, facilitar y permitir al personal a que hace referencia el artículo anterior, en el ejercicio de sus funciones de inspección el acceso a las citadas instalaciones así como prestarles colaboración y facilitarles la documentación necesaria para el ejercicio de dichas labores de inspección.

Capítulo II Infracciones y sanciones

Sección 1ª Infracciones

Artículo 40. Infracciones

1. Se consideran infracciones las acciones u omisiones que contravengan lo establecido en la presente Ordenanza, así como aquellas otras que estén tipificadas en la legislación estatal o autonómica, reguladora de las materias que se incluyen, sin perjuicio de que los preceptos de esta Ordenanza puedan contribuir a su identificación más precisa.

2. Las infracciones tipificadas en la presente Ordenanza se clasifican en leves, graves y muy graves.

Artículo 41. Infracciones leves

Se considerarán infracciones leves:

a) Depositar los residuos sin compactarlos para reducir su volumen y que se aproveche al máximo la capacidad de las bolsas y contenedores.

b) Ensuciar la vía pública vertiendo líquidos o sólidos durante la operación de trasiego de los residuos domésticos hasta su contenedor o debido a su presentación en bolsas sin atar, sucias o rotas.

c) Introducir en los contenedores de fracción orgánica-resto residuos líquidos o susceptibles de licuarse.

d) Colocar vehículos u otros elementos delante de los contenedores ubicados en la vía pública o de forma que se impida su recogida por los operarios municipales.

e) Depositar residuos en los contenedores obstruyendo la boca de recepción.

f) Depositar los residuos sin separarlos por fracciones o en contenedores o puntos de recogida distintos a los identificados para cada fracción de residuos o contraviniendo lo dispuesto en la presente Ordenanza.

g) Sacar los contenedores a la vía pública para su recogida por el servicio público en horas y lugares distintos a los establecidos por el Ayuntamiento.

h) Incumplir los horarios de depósito y entrega de residuos

i) Arrojar o abandonar residuos en la vía pública o en lugares distintos a los especificados por el Ayuntamiento.

j) Depositar, en lugares distintos a las papeleras instaladas al efecto en los espacios públicos, residuos de pequeño volumen tales como papeles, botellas, chicles, colillas, caramelos, cáscaras y desperdicios similares.

k) Manipular contenedores o su contenido, así como volcar o arrancar papeleras u otro tipo de contenedores o desplazarlos fuera de sus ubicaciones

l) Utilizar los contenedores para fines distintos a los previstos en la presente Ordenanza.

m) Incumplir las obligaciones previstas en el artículo 14.3.b) y en el artículo 14.4 de la presente ordenanza.

n) Utilizar un contenedor de uso exclusivo sin la previa autorización del Ayuntamiento incumpliendo lo previsto en el artículo 14.3.a) de la presente ordenanza.

o) El incumplimiento por los productores y/o poseedores de residuos comerciales no peligrosos de lo dispuesto en el artículo 11.2 de la presente ordenanza.

p) La comisión de alguna de las infracciones tipificadas en los dos artículos siguientes, cuando por su escasa cuantía o entidad, no merezca la calificación de grave o muy grave.

q) Verter aceites de locomoción en la vía pública o en zonas verdes.

Artículo 42. Infracciones graves

Se considerarán infracciones graves:

a) El abandono o vertido incontrolado de cualquier tipo de residuos municipales sin que se haya puesto en peligro grave la salud de las personas o se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente.

Se entenderán expresamente incluidos en el supuesto anterior: el abandono de vehículos conforme a lo previsto en el artículo 33 de la presente Ordenanza; así como el vertido incontrolado de tierras y escombros de construcción; el vertido de residuos voluminosos y de aparatos eléctricos y electrónicos, y el abandono de animales muertos, en terrenos de dominio público (en este último caso sin perjuicio de lo que disponga la normativa sanitaria).

b) La obstrucción a la actividad de vigilancia, inspección y control del Ayuntamiento, así como el incumplimiento de las obligaciones de colaboración previstas en la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos contaminados

c) La entrega, venta o cesión de residuos municipales no peligrosos a personas físicas o jurídicas distintas de las señaladas en la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados y en la presente ordenanza, así como la aceptación de éstos en condiciones distintas a las previstas en estas normas.

d) Quemar o destruir contenedores.

e) La comisión de alguna de las infracciones señaladas como muy graves cuando por su escasa cuantía o entidad no merezca esta calificación de muy grave.

Artículo 43. Infracciones muy graves

Se considerará infracción muy grave el abandono o vertido incontrolado de cualquier tipo de residuos municipales cuando se haya puesto en peligro grave la salud de las personas o se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente.

Artículo 44. Prescripción

1. Las infracciones leves prescribirán al año, las graves a los tres años y las muy graves a los cinco años.

2. El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido.

3. En los supuestos de infracciones continuadas, el plazo de prescripción comenzará a contar desde el momento de la finalización de la actividad o del último acto con el que la infracción se consuma. En el caso de que los hechos o actividades constitutivos de infracción fueran desconocidos por carecer de signos externos, dicho plazo se computará desde que estos se manifiesten.

4. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

Sección 2ª Sanciones

Artículo 45. Sanciones leves

Las infracciones tipificadas en el artículo 41 se sancionarán conforme a lo dispuesto en el artículo 47.1.c) de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos contaminados.

Artículo 46. Sanciones graves

Las infracciones tipificadas en el artículo 42 se sancionarán conforme a lo dispuesto en el artículo 47.1.b) de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos contaminados.

Artículo 47. Sanciones muy graves

Las infracciones tipificadas en el artículo 43 se sancionarán conforme a lo dispuesto en el artículo 47.1.a) de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos contaminados.

Artículo 48. Obligación de reponer

1. Sin perjuicio de la sanción que en cada caso proceda, el infractor deberá reparar el daño causado reponiendo la situación alterada a su estado originario.

2. Si el infractor no procediera a reparar el daño causado en el plazo señalado, el órgano competente podrá acordar la imposición de multas coercitivas de acuerdo con lo establecido en el artículo 48.

3. Así mismo, en caso de incumplimiento, dicha reposición podrá ser realizada mediante ejecución subsidiaria por el ayuntamiento. Los costes originados por las actuaciones a realizar serán con cargo al sujeto responsable de la infracción exigiéndole, en su caso, la indemnización al que hubiera lugar por daños y perjuicios causados.

Artículo 49. Multas coercitivas

Sin perjuicio de la sanción que se pudiera imponer, el órgano competente podrá acordar la imposición de multas coercitivas con arreglo al artículo 103 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

La cuantía de cada una de estas multas no podrá superar un tercio de la multa fijada por infracción cometida, sin que en ningún caso pueda superar los 500 euros.

Artículo 50. Prescripción

1. Las sanciones impuestas por la comisión de infracciones leves prescribirán al año, las impuestas por faltas graves a los tres años y las impuestas por faltas muy graves a los cinco años.

2. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

3. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquel está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

Artículo 51. Colaboración en la ejecución de medidas judiciales en materia de menores y recogida de residuos.

1. El Ayuntamiento de Zafarraya promoverá la firma de acuerdos de colaboración con las entidades públicas competentes en materia de menores de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2. Los acuerdos de colaboración a que hace referencia el apartado anterior tendrán por objeto facilitar la ejecución de las medidas judiciales de reforma impuestas por los juzgados de menores consistentes en trabajo en beneficio de la comunidad, de acuerdo con el Real Decreto 1774/2004, de 30 de julio, por el que se aprueba el reglamento que desarrolla la ley reguladora de la responsabilidad penal de los menores, facilitando que los mismos puedan realizar como prestaciones en beneficio de la comunidad labores de limpieza y de recogida de residuos, siempre que estén relacionadas con la naturaleza del bien jurídico lesionado por el hecho cometido por aquellos.

Artículo 52. Publicidad de las sanciones

El Pleno podrá acordar la publicación, a través de los medios que considere oportunos, de las sanciones impuestas por la comisión de infracciones graves y muy graves, una vez que esta haya adquirido firmeza.

Artículo 53. Competencia y procedimiento sancionador

1. Corresponde a la alcaldía la resolución de los expedientes administrativos sancionadores en ejercicio de la competencia que le es atribuida a tal fin por el artículo 21.1.n) de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

2. La imposición de sanciones y la exigencia de responsabilidades con arreglo a esta Ordenanza se llevarán a cabo de conformidad a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público y demás normativa que le sea de aplicación.

DISPOSICIONES FINALES

Disposición final primera. Entrada en vigor

Esta Ordenanza entrará en vigor tras su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.) y una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

Disposición final segunda. Competencia

La Alcaldía-Presidencia, en el ejercicio de sus competencias podrá interpretar, aclarar y desarrollar los artículos de la presente Ordenanza.

Anexo I

Lista ilustrativa de los residuos a depositar en cada uno de los contenedores:

Vidrio (sin tapones de ningún tipo)

Botes y botellas de vidrio de cualquier color

Tarros de cosmética y perfumería

Frascos de conservas

Artículos de vidrio, excepto espejos y vidrio plano

Papel y cartón (no manchado y sin plásticos y metales)

Revista y periódicos

Libros, cuadernos, libretas, folios, carpetas, cartulinas

Cajas de cartón

Bolsas de papel

Hueveras de cartón

Rollos, tubos y cilindros de cartón

Etiquetas de cartón, cajas de cerillas y similares

Envases ligeros

Latas de conservas de acero o aluminio

Latas de bebidas de acero o de aluminio

Bandejas y envoltorios de aluminio

Tapas, tapones, chapas

Bricks de leche, batidos, zumos, cremas, etc.

Botellas de plástico de aguas, aceite, yogur, zumos

Envases de plástico, metálicos, de productos lácteos, tales como yogures, mantequilla, queso, etc.

Hueveras de plástico

Botes de plástico de productos de higiene personal, tales como cremas, gel de baño, pasta de dientes

Botes de plástico de productos de limpieza doméstica, tales como detergentes, lejía, suavizantes

Bolsas de plástico

Bandejas de plástico y film plástico de envasado de alimentos

Residuos sanitarios asimilables a domésticos no punzantes, ni cortantes y no peligrosos (no infecciosos, ni radioactivos)

Material de curas no infectado

Guantes y otros desechables quirúrgicos

Yesos

Textil fungible

Ropa desechable

Pañales

Sondas

Bolsas de sangre vacías

Filtros de diálisis

Objetos y material de un solo uso contaminados con secreciones o excreciones

Objetos y materiales de un solo uso que no presenten riesgo infeccioso

Fracción Resto

Materia orgánica

Restos de comidas, excepto aceites vegetales usados

Pañales

Papel de cocina, de celofán

Papel higiénico

Papel sucio, manchado de grasa, de comida

Platos, vasos de plástico y de papel, usados y/o manchados

Servilletas de papel

Bolígrafos, rotuladores

Cepillos de dientes

Juguetes no electrónicos y sin pilas

Guantes de goma

Perchas

Sartenes, cacerolas, cazuelas y otros elementos de menaje similares

Toallitas húmedas.

NÚMERO 2.961

AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA (Granada)*Aprobación de padrones cobratorios: 1er trimestre 2018***EDICTO**

Dª Rosana Molina Molina, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Zafarraya,

HACE SABER: Por Decreto número 102 de 15 de mayo de 2018, ha sido aprobado el padrón de agua, basura, alcantarillado, depuración de aguas, canon de contador y de mejora de infraestructuras hidráulicas correspondiente al primer trimestre de 2018, exponiéndose al público en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento por espacio de quince días naturales.

El periodo de cobro en voluntaria se iniciará al finalizar la exposición pública, que tendrá una duración de dos meses.

Contra la liquidación practicada, los interesados podrán interponer, ante la Alcaldía, recurso de reposición previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición pública, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2 de R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales. Finalizado el plazo en vía voluntaria que será expuesto en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, las deudas no satisfechas devengarán el recargo del periodo ejecutivo que corresponda según dispone el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, e intereses de demora y costas en su caso, iniciándose el procedimiento de cobro por vía de apremio.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zafarraya, 23 de mayo de 2018.-La Alcaldesa (firma ilegible).

NÚMERO 2.887

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA*Aprobación padrones fiscales tasa servicio suministro, saneamiento y depuración. Castell***EDICTO**

D. Sergio García Alabarce, Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada,

HAGO SABER: Que por resolución de esta Presidencia de fecha de hoy, se aprueba definitivamente el siguiente Padrón Fiscal Trimestral, facturado en el mes de mayo para su recaudación en el segundo periodo de cobro del ejercicio 2018 de Castell, procede su aprobación definitiva conforme al siguiente detalle:

- Padrón Fiscal de la tasa por la prestación del servicio de suministro domiciliario de agua potable.
- Padrón Fiscal de la tasa por la prestación del servicio de saneamiento y depuración de aguas residuales.

Los citados padrones se exponen al público en el tablón de edictos de la Mancomunidad de Municipios de

la Costa Tropical de Granada, durante el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, plazo durante el cual los interesados legítimos podrán examinarlos en las Oficinas del Servicio sitas en Plaza Javier de Burgos, núm. 5- 1ª Planta, Motril.

De conformidad con el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, podrá interponerse recurso de reposición contra los datos contenidos en el mismo ante el Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública del Padrón Fiscal.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Motril, 15 de mayo de 2018.-El Presidente, fdo.: Sergio García Alabarce.

NÚMERO 2.963

COMUNIDAD DE REGANTES ACEQUIA GORDA DEL GENIL*Convocatoria a junta general extraordinaria***EDICTO**

Conforme al acuerdo adoptado en la pasada junta general extraordinaria de 9 de mayo de 2018, y ante la situación hidrológica actual, este Sindicato de Riegos acuerda convocar junta general extraordinaria, a celebrar en el salón de actos del antiguo Centro de Capacitación Agraria (hoy I.F.A.P.A.), en Camino de Purchil s/n, el viernes 8 de junio, a las 16:30 de la tarde, en primera cita, y a las 17:30 de la tarde del mismo día en Segunda Convocatoria, para tratar de los siguientes asuntos:

ORDEN DEL DÍA

PRIMERO.- Lectura y aprobación, si procede, del acta de la última Junta General Extraordinaria.

SEGUNDO.- Tratar sobre la distribución y aprovechamiento de las aguas en la presente campaña de riegos y acuerdos a adoptar.

TERCERO.- Acuerdo a adoptar sobre la actualización de los derechos de la Comunidad a la reutilización de las aguas depuradas, en orden a la solicitud de concesión y de autorización provisional de dichas aguas, conforme al Real Decreto 1620/2007.

CUARTO.- Requerimientos recibidos de Confederación Hidrográfica del Guadalquivir. Acuerdo a adoptar sobre la solicitud de modificación de características de nuestra inscripción en el Registro de Aguas Públicas, en los términos actuales (superficie de riego, captaciones, infraestructuras, etc.).

QUINTO.- Ruegos y preguntas.

Se advierte que los acuerdos adoptados en segunda convocatoria, serán validos sea cualquiera el numero de asistentes. Los que no puedan asistir por sí, pueden venir representados por otros partícipes, en la forma prevista en las Ordenanzas.

Granada, 15 de mayo de 2018.-El Presidente. ■