



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 74 SUMARIO

**ANUNCIOS OFICIALES**

	Pág.		
JUNTA DE ANDALUCÍA. Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo.- <i>Corrección de errores en convenio colectivo de centro de trabajo Fundación Caja General de Ahorros de Granada en BOP nº 34 de 20/02/2023</i> .....	2	GUADIX.- <i>Nombramiento de Auxiliar Administrativo</i> .....	7
<i>Constitución de la asociación empresarial "La Huella Verde Granada"</i> .....	2	<i>Nombramiento de Técnica de Servicios Periféricos</i> .....	8
DIPUTACIÓN DE GRANADA. Servicio Provincial Tributario.- <i>Rectificación de edicto de cobranza del segundo periodo de 2023</i> .....	1	<i>Nombramiento de Arquitecto Técnico</i> .....	9
Delegación de Obras Públicas y Vivienda.- <i>Convocatoria de subvenciones para la mejora del ciclo integral del agua en las entidades locales 2023</i> .....	2	LOJA.- <i>Bases y convocatoria para plaza de Oficial de Servicios Múltiples, promoción interna</i> .....	10
<b>AYUNTAMIENTOS</b>		<i>Aprobación de modificación del Anexo de Inversiones, expte. 2023/854</i> .....	15
AGRÓN.- <i>Ordenanza fiscal por tasa de pista de pádel</i> .....	4	<i>Listado de admitidos para diferentes convocatorias A2 (estabilización)</i> .....	15
ALFACAR.- <i>Nombramiento de funcionarios de carrera, 4 plazas de Administrativo</i> .....	4	<i>Aprobación de modificación de base de ejecución 20ª.1. 1a) del presupuesto municipal</i> .....	17
<i>Nombramiento de funcionario de carrera, Administrativa</i> .....	5	MOLVÍZAR.- <i>Padrón fiscal del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica IVTM 2023</i> .....	17
ALMUÑÉCAR.- <i>Convocatoria junta general de la Comunidad de Usuarios Haza del Campillo</i> .....	5	MONTILLANA.- <i>Aprobación del presupuesto 2023</i> .....	18
<i>Estudio de detalle en callejón Hurtado de Mendoza nº 34</i> ...	5	MOTRIL.- <i>Resolución de delegación de competencias</i> ....	19
<i>Padrones IBI urbana y rústica 2023</i> .....	5	TURÓN.- <i>Lista de admitidos/as y excluidos/as de plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio</i> .....	20
CÁDIAR.- <i>Delegación de competencias para celebración de matrimonio</i> .....	6	<i>Lista de admitidos/as y excluidos/as para plaza de Operario de Oficios Múltiples</i> .....	20
CASTILLÉJAR.- <i>Ordenanza de intervención municipal en ejecución de obras con declaración responsable</i> .....	23	VALDERRUBIO.- <i>Lista de aspirantes y tribunal para plaza de Oficial de Jardinería</i> .....	21
CASTRIL.- <i>Listado de admitidos/as para 2 plazas Administrativo/a</i> .....	6	<i>Lista de aspirantes y tribunal para plaza de Oficial de Servicios Múltiples</i> .....	21
		<i>Lista de aspirantes y tribunal para plaza de Operario de Servicios Múltiples</i> .....	22
		<i>Lista de aspirantes y tribunal para plaza de Monitor Deportivo</i> .....	22
		<i>Lista de aspirantes y tribunal para plaza de Auxiliar Técnico Informática, Guadalinfo</i> .....	23



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

NÚMERO 2.212

**DIPUTACIÓN DE GRANADA****SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO***Rectificación cobranza del segundo periodo de 2023***EDICTO**

Habiéndose advertido error en el Edicto publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 65, de 5 de abril de 2023, página 8, anuncio 1.876, mediante el presente se rectifica quedando de la siguiente forma:

Donde dice:

“Mediante el presente, y de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los contribuyentes

por los conceptos, municipios y corporaciones de derecho público que a continuación se relacionan, que los recibos estarán al cobro en período voluntario de cobranza único desde 1 de abril al 31 de marzo de 2023.”

Debe decir:

“Mediante el presente, y de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los contribuyentes por los conceptos, municipios y corporaciones de derecho público que a continuación se relacionan, que los recibos estarán al cobro en período voluntario de cobranza único desde 1 de abril al 31 de mayo de 2023.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 12 de abril de 2023.-El Tesorero, fdo.: José Luis Martínez de la Riva Sánchez.

NÚMERO 2.138

**JUNTA DE ANDALUCÍA**CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO  
AUTÓNOMO*Corrección de errores en el BOP nº34 de 20 de febrero de 2023*

EDICTO

RESOLUCIÓN de corrección de errores al anuncio de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de Granada, publicado en el Boletín Oficial de la provincia de Granada núm. 34, de 20 de febrero de 2023, por el que se publicaba el Convenio Colectivo del CENTRO DE TRABAJO FUNDACIÓN CAJA GENERAL DE AHORROS DE GRANADA.

Examinado el texto del anuncio de la Delegación Territorial Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de Granada, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 34, de 20 de febrero de 2023, por el que se publicaba el Convenio Colectivo del CENTRO DE TRABAJO FUNDACIÓN CAJA GENERAL DE AHORROS DE GRANADA, se advierte un error material en la denominación de los sindicatos que forman parte de la comisión negociadora del Convenio.

Por lo expuesto, esta Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de Granada  
RESUELVE

Primero: Subsanan el error material advertido en la publicación del convenio Colectivo eliminando, en el texto de la resolución la frase: "...y de otra las organizaciones sindicales UGT y CC.OO..." sustituyéndola por la siguiente "...y de otra, por la representación legal de los trabajadores el sindicato CSIF de Granada....", siendo esta última la correcta.

Segundo: Ordenar la inscripción en el correspondiente Registro Telemático de esta Delegación Territorial, de la presente resolución de corrección de errores.

Tercero: Disponer la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Granada, 10 de abril de 2023.-El Delegado Territorial, fdo.: José Javier Martín Cañizares.

NÚMERO 2.127

**JUNTA DE ANDALUCÍA**CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO  
AUTÓNOMO*Constitución de la asociación empresarial "La Huella Verde Granada"*

EDICTO

CENTRO DE MEDIACIÓN, ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN DE GRANADA.

En cumplimiento del art. 13º del R.D. 416/2015, de 29 de mayo, y a los efectos previstos en el mismo, se hace público que en este Centro y a las 18:45 del día 4/04/2023, ha sido depositada la Constitución de la Asociación denominada "LA HUELLA VERDE GRANADA" siendo firmantes del acta de constitución de fecha 13 de marzo de 2023: D. José María García Córdoba en representación de HAMMAM ALANDALUS S.L., D. Gregorio García Domínguez en representación de FEDERACIÓN PROVINCIAL DE EMPRESAS DE HOSTELERÍA Y TURISMO DE GRANADA, D. Ladislao Sáez de Tejada en representación de INMOBILIARIA PUERTAREAL S.A.U., D. Andrés Ferrer Santiago en representación de OMAWA HUELLA ECOLÓGICA S.L., Dª Concepción Martín Granda en representación de JUMADI S.L., D. Josep Roig Salvador en representación de CÍVICA SOFTWARE S.L.N.E., D. Raúl Lozano Ruiz en representación de OTROS CAMINOS S.L., D. Gerardo Cuerva Valdivia en representación de la CONFEDERACIÓN GRANADINA DE EMPRESARIOS

- ÁMBITO TERRITORIAL: Provincial

- ÁMBITO FUNCIONAL: Articular acciones encaminadas a instaurar la concienciación y cultura de la sostenibilidad y combatir el cambio climático en sentido amplio, en el ámbito de las empresas, al mismo tiempo que pretende desarrollar conjuntamente con la ciudadanía y las instituciones de Gobierno planes de transformación de la ciudad y provincia encaminados a la mejora del bienestar y la calidad de vida, con la aspiración en ser un referente de modelo de ciudad.

Granada, 11 de abril de 2023.-El Jefe del Servicio de Administración Laboral, fdo.: Jesús Navajas Trujillo.

NÚMERO 2.196

**DIPUTACIÓN DE GRANADA**

DELEGACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

*Convocatoria de subvenciones para la mejora del ciclo integral del agua en las entidades locales 2023*

EDICTO

BDNS (Identif.): 687726

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/687726>)

Primero. Beneficiarios:

Para la Línea 0: Actuaciones para la implementación de equipos para registrar el agua producida (salida de depósitos)

Municipios y Entidades Locales Autónomas de la Provincia de Granada de menos de 20.000 habitantes y Mancomunidades de municipios de la Provincia de Gra-

nada que en su conjunto tengan una población de menos de 20.000 habitantes, identificadas en el Anexo 0.A de la presente convocatoria como que aún no tienen contadores en las salidas de alguno o de todos sus depósitos reguladores de agua potable. Este anexo se ha actualizado con respecto al contenido en el Programa 2022/2023 eliminando los siguientes casos:

Municipios o Entidades Locales Autónomas de la Provincia de Granada que lleven gestión indirecta

Municipios o Entidades Locales Autónomas de la Provincia de Granada que dispongan de convenio firmado en los programas de concertación 13003K de Implantación de telegestión del ciclo integral de agua y este pendiente de ejecutar.

Municipios o Entidades Locales Autónomas que en la convocatoria de 2022 obtuvieron la financiación completa para la instalación de contadores en todos los depósitos.

Para las líneas 1 y 2: Actuaciones para reducir el agua no registrada y Actuaciones para mejora de la calidad y la disponibilidad del recurso

Municipios y Entidades Locales Autónomas de la Provincia de Granada de menos de 20.000 habitantes y Mancomunidades de municipios de la Provincia de Granada que en su conjunto tengan una población de menos de 20.000 habitantes que:

Hayan sido identificadas en el Programa 2022/2023 de Mejora del ciclo integral del agua de la Provincia de Granada como que sí tienen contadores en las salidas de alguno o de todos sus depósitos reguladores de agua potable.

Municipios o Entidades Locales Autónomas de la Provincia de Granada que dispongan de convenio firmado en los programas de concertación 13003K de Implantación de telegestión del ciclo integral de agua y esté pendiente de ejecutar.

Municipios o Entidades Locales Autónomas que en la convocatoria de 2022 obtuvieron la financiación completa para la instalación de contadores en todos los depósitos.

Municipios o Entidades Locales Autónomas que a pesar de estar señalados en el Anexo 0.A, justifiquen convenientemente que disponen de contador instalado, para lo que será necesario aportar la información de los apartados 1 y 3 del anexo 7 (memoria técnica final de la instalación), es decir:

Reportaje fotográfico donde se aprecie la correcta ubicación del contador/caudalímetro respecto a la entrada/ salida del depósito y la disposición de las piezas especiales.

Coordenadas de la ubicación del contador/caudalímetro

Características metrológicas, disponibilidad de marcado CE y antigüedad del mismo

Información sobre la adaptación del contador/caudalímetro existente a módulo de comunicación.

Entidades que hayan solicitado la línea 0 de esta convocatoria y que no hayan alcanzado el límite máximo de aportación de Diputación a la inversión por municipio/Entidad local Autónoma establecido en 28.000,00 euros. En estos casos podrán presentar en su solicitud una actua-

ción para la línea 1 por el importe que reste hasta alcanzar el máximo. Para estas solicitudes no se le aplicará la cuantía mínima exigida en la presente convocatoria de 15.000,00 euros por actuación.

Segundo. Objeto:

El objeto principal consiste en que las instalaciones de abastecimiento de los Municipios y Entidades Locales Autónomas y Mancomunidades de municipios de la provincia dispongan de los elementos necesarios para el conocimiento del ARN (agua No Registrada) (Línea 1), es decir, que dispongan de los elementos necesarios para calcular el rendimiento técnico de sus sistemas de abastecimiento. También se abre una línea de actuación (Línea 2) encaminada a Actuaciones para mejora de la calidad y la disponibilidad del recurso.

Continúa formando parte de esta convocatoria la Línea 0 "Actuaciones para la implementación de equipos para registrar el agua producida (salida de depósitos)".

Tercero. Bases reguladoras:

Bases de ejecución del Presupuesto de la Diputación Provincial de Granada para el ejercicio 2023.

Cuarto. Cuantía:

DOS MILLONES DE EUROS (2.000.000,00 euros).

Con este importe Diputación financiará hasta un máximo de 28.000,00 euros (IVA incluido) por entidad local, sin que pueda superar esta cantidad el 70% del valor. El importe de total de la Convocatoria se verá incrementado con la cofinanciación de las entidades locales que deberá ser, como mínimo, del 30%.

Quinto. Criterios de selección:

La línea 0 no tendrá criterios de valoración,

Las líneas 1 y 2 son de concurrencia competitiva y la asignación se hará por orden de puntuación, valorándose cada operación conforme a los siguientes criterios, hasta un máximo de 100 puntos:

Idoneidad de la actuación.

Tipo de gestión.

Población

Cofinanciación de la entidad local: (máximo 10 puntos).

Rendimiento hídrico anual de la red de distribución de agua potable,

Esfuerzo de gestión: Nº de infraestructuras/vivienda \* 1.000

Esfuerzo de gestión: MI de redes y conducciones/vivienda

Sólo serán objeto de valoración los criterios de selección debidamente justificados en el momento de presentación de la solicitud.

Sexto. Plazo de presentación de solicitudes:

20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOP de Granada.

Toda la documentación se presentará en la sede electrónica de la Diputación, en el procedimiento específico denominada "Convocatoria Mejora Ciclo Agua 2023".

Séptimo. Documentación

1º SOLICITUD según el modelo del Anexo 1.

2º MEMORIA TÉCNICA, según el modelo del Anexo 2.

3º CERTIFICADO de la Secretaría General o Secretaría-Intervención de la Entidad local precisos para la ejecución de la obra.

4º COMPROMISO FIRME DE COFINANCIACIÓN, conforme al modelo Anexo 3.

5º Para la colaboración económica, CERTIFICADO de la Intervención o Secretaría-Intervención de la Entidad local indicando la financiación con la que cuentan, y que la obra entra en uso con esta aportación.

6º CERTIFICADO de la Secretaría o Secretaría-Intervención que acredite que la solicitud realizada no se recoge en el pliego de la empresa adjudicataria del contrato de gestión de aguas.

Toda la documentación requiere de firma electrónica, de conformidad con los artículos 14.2 y 23.3 LPACAP.

Octavo. Otros datos.

Las Entidades Locales beneficiarias serán responsables de la redacción de los proyectos, de la dirección de las obras y de la contratación de las mismas. No se contempla la ejecución directa de las actuaciones por medios propios, ni la justificación de mano de obra en la instalación de los suministros subvencionados, salvo que se realice por empresarios colaboradores.

Sólo será admisible una solicitud por entidad local, en la que se incluirá la/s actuaciones solicitadas de las descritas en el apartado PRIMERO. III. Sólo se permiten dos actuaciones en el caso en que en la línea 0 exista menor inversión del máximo permitido en la presente convocatoria.

Ninguna de las actuaciones solicitadas podrá tener un presupuesto inferior a 15.000,00 euros, incluida la cofinanciación municipal. Este límite mínimo no se aplicará para aquellos municipios que hayan solicitado la línea 0 de esta convocatoria y que no hayan alcanzado el límite máximo de la presente convocatoria por municipio/Entidad local Autónoma. En estos casos podrán presentar una actuación por el importe que reste hasta alcanzar el máximo de aportación de la Diputación de Granada (28.000,00 euros) sin que le sea de aplicación la cuantía mínima exigida en la presente convocatoria de 15.000 euros por actuación.

Granada, 4 de abril de 2023.-El Diputado-Delegado de Obras Públicas y Vivienda, fdo.: José María Villegas Jiménez.-El Presidente de Diputación Provincial, fdo.: José Entrena Ávila.

NÚMERO 2.153

## AYUNTAMIENTO DE AGRÓN (Granada)

*Ordenanza fiscal por tasa de pista de pádel*

EDICTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 7 de marzo de 2023, acordó la aprobación provisional de la imposición de la TASA POR UTILIZACIÓN DE LA PISTA DE PÁDEL y la Ordenanza fiscal reguladora del mismo.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Hacien-

das Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo. Ordeno su publicación en Agrón a fecha de firma electrónica.

Agrón, 10 de abril de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: María del Pilar López Romero.

NÚMERO 2.124

## AYUNTAMIENTO DE ALFACAR (Granada)

*Nombramiento de funcionarios de carrera, 4 plazas de Administrativo*

EDICTO

Dª Fátima Gómez Abad, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Alfacar (Granada).

HACE SABER: Que como resultado del proceso selectivo convocado por esta Entidad, de cuatro plazas de Administrativo, llevado a cabo para la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso, publicada las bases en el BOP de Granada nº 241 de fecha 20 de diciembre de 2022 y convocada en el BOE nº 312 de fecha 29 de diciembre del 2022, incluida en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal aprobada por la Junta de Gobierno Local el día 11 de mayo del 2022 y publicada en el BOP de Granada número 100 de fecha 27 de mayo del 2022, y de conformidad con el Acta del Tribunal de Selección de fecha 31 de marzo del 2023, han sido nombrados mediante resolución de Alcaldía número 22 de fecha 11/04/2023 como Funcionarios de Carrera, puesto de Administrativos, escala Administración General, Grupo C1, a las personas que a continuación se relacionan, haciéndose público en cumplimiento del artículo 25.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo:

1. Miguel Moliné Martínez (\*\*\*3999\*\*)
2. M<sup>a</sup> Isabel Jiménez Pino (\*\*\*9230\*\*)
3. Laura Velázquez García (\*\*\*7540\*\*)
4. Sergio Segura Rey de Perea (\*\*\*4921\*\*)

Alfacar, 11 de abril de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: Fátima Gómez Abad.

NÚMERO 2.123

**AYUNTAMIENTO DE ALFACAR (Granada)**

*Nombramiento de funcionarios de carrera  
Administrativa, promoción interna*

## EDICTO

D<sup>a</sup> Fátima Gómez Abad, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Alfacar (Granada).

HACE SABER: Que como resultado del proceso selectivo convocado por esta Entidad, de una plaza de Administrativo, llevado a cabo para la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de promoción interna, publicada las bases en el BOP de Granada nº 239 de fecha 16 de diciembre de 2022 y convocada en el BOE nº 313 de fecha 30 de diciembre del 2022, incluida en la Oferta de Empleo Público Ordinaria aprobada por la Junta de Gobierno Local el día 13 de diciembre del 2022 y publicada en el BOP de Granada número 236 de fecha 13 de diciembre del 2022, y de conformidad con el Acta del Tribunal de Selección de fecha 31 de marzo del 2023, ha sido nombrada mediante resolución de Alcaldía número 21 de fecha 11/04/2023 como Funcionaria de Carrera, puesto de Administrativa, escala Administración General, Grupo C1, a la persona que a continuación se relaciona, haciéndose público en cumplimiento del artículo 25.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo:

1. M<sup>a</sup> Concepción Martínez García (\*\*6532\*\*)

Alfacar, 11 de abril de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: Fátima Gómez Abad.

NÚMERO 2.232

**AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)**

*Convocatoria junta general de la Comunidad de usuarios Haza del Campillo*

## EDICTO

Expte.: 4391/2023

Debiendo celebrar Asamblea general para la constitución de la Comunidad de Usuarios Haza del Campillo, se convoca a todos los socios, para tratar de los asuntos que a continuación se relacionan, en el Salón de Plenos de la Casa de la Cultura, para las 16:30 horas del día 25 de abril de 2023.

## ORDEN DEL DÍA

- 1.- Formalizar la relación nominal de usuarios.
- 2.- Bases de los Estatutos de la Comunidad de Usuarios.
- 3.- Nombramiento de los cargos de la Comunidad.
- 4.- Ruegos y preguntas.

Almuñécar, 13 de abril de 2023.-El Alcalde, fdo.: Juan José Ruiz Joya.

NÚMERO 2.140

**AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)**

*Estudio detalle de callejón Hurtado de Mendoza nº 34*

## EDICTO

Expte. 9753/2022

El Alcalde de Excmo. Ayuntamiento de Almuñécar,

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de fecha 8 de febrero de 2023, vistos los informes obrantes en el expediente así como la propuesta del Concejal Delegado de Urbanismo, Ingeniería, Infraestructura y Actividades, acordó:

Primero: Aprobar inicialmente el Estudio de Detalle de la parcela sita en Callejón Hurtado de Mendoza nº 34 de este municipio redactado por el arquitecto D. Fernando Vallejo Montes.

Segundo: Someter la aprobación inicial a información pública por período de 20 días mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el portal del Ayuntamiento con el contenido mínimo que para el mismo se establece en el artículo 8, que deberá incluir un resumen ejecutivo con el contenido que se establece en el art. 85.1.e).

Tercero: Notificar la aprobación inicial a los propietarios y demás interesados directamente afectados por el Estudio de Detalle para que aleguen lo que tengan por pertinente.

Almuñécar, 11 de abril de 2023.-El Alcalde, fdo.: Juan José Ruiz Joya.

NÚMERO 2.247

**AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)**

*Padrones IBI urbana y rústica 2023*

## EDICTO

D. Juan José Ruiz Joya, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almuñécar,

HACE SABER: Aprobados por resolución de esta Alcaldía número 2023-1435 de fecha 13 de abril del año en curso, los padrones fiscales anuales de los Impuestos sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana y Rústica, referidos todos ellos al ejercicio 2023, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en el Ayuntamiento de Almuñécar, previa cita, y en el tablón municipal de edictos, por el plazo de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, que por convenientes, tengan.

En caso de no presentarse ninguna alegación en contra, quedará elevado a definitivo el acuerdo inicial.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Lo que se hace público para general conocimiento de los contribuyentes de este término municipal.

Almuñécar, 13 de abril de 2023.-El Alcalde, fdo.: Juan José Ruiz Joya.

NÚMERO 2.133

### AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR (Granada)

*Delegación de competencias para celebración de matrimonio*

EDICTO

Resolución de Alcaldía de fecha 10 de abril de 2023 del Excmo. Ayuntamiento de Cádiar por la que se aprueba Delegación de Competencias de la Alcaldesa en un Concejal para la celebración de matrimonio civil.

Habiéndose aprobado la Delegación de Competencias del Alcalde en el Concejal D. FRANCISCO EMILIO MOLINA RODRÍGUEZ con DNI nº 14\*\*\*\*\*-G para la celebración del matrimonio civil entre FRANCISCO Y PAULA el día 26 de mayo de 2023, para la celebración se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Excmo. Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que

pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Cádiar, 10 de abril de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: Encarnación María López Fernández.

NÚMERO 2.197

### AYUNTAMIENTO DE CASTRIL (Granada)

*Listado de admitidos/as para 2 plazas Administrativo/a*

EDICTO

D. Miguel Pérez Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Castril (Granada).

SE HACE SABER: Con fecha 14 de abril de 2023, se dictó Decreto de Alcaldía cuyo tenor literal es el siguiente:

“Con fecha 14 de marzo de 2023 se publicó en el Boletín Oficial del Estado nº 62 anuncio de convocatoria para la provisión de dos plazas de administrativo/a, conforme a las bases que han de regir la convocatoria, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 249, de 31 de diciembre de 2022.

Segundo.- Se abrió un plazo de presentación de solicitudes de 20 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de anuncio en el BOE, publicándose tanto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento como en la sede electrónica. Vencido dicho plazo, procede aprobar la lista de admitidos/as provisional.

Tercero.- Se ha procedido al examen de las solicitudes presentadas y la documentación que se acompaña conforme a las bases que regulan el procedimiento.

En virtud de las facultades que me confiere la vigente legislación local vengo a dictar el siguiente decreto:

PRIMERO.- Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

#### RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:

<u>NIF</u>	<u>APELLIDOS Y NOMBRE</u>
***2029**	CARBONELL ROMO, EMILIO
***2348**	FLORES TORREBLANCA, ADORACIÓN
***2273**	GONZÁLEZ GARCÍA, MIRIAN
***8983**	HERNÁNDEZ MARTÍNEZ, ANDREA
***7707**	LORENTE FERNÁNDEZ, JUAN CARLOS
***4980**	PARRA DÍAZ, MANUEL
***5797**	SÁNCHEZ LÓPEZ, CARMEN
***8775**	SERRANO SOLERA, ALICIA
***6077**	TORRES ORTEGA, CARMEN
***1739**	VEGA FERRÓN, ISABEL
***3308**	ZAMORA GARRIDO, ANA BELÉN

#### RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:

<u>NIF / APELLIDOS Y NOMBRE / CAUSA DE EXCLUSIÓN</u>
***1659** / GALLARDO AZOR, ANTONIO JESÚS / (1)
***2816** / HIDALGO URBANO, MARÍA / (1)
***8200** / RUIZ PARRA, GINÉS JESÚS / (1)

Motivo de exclusión:

Causa de Exclusión 1: No cumplimentar instancia obligatoria publicada en sede electrónica.

SEGUNDO.- Señalar un plazo de 10 días hábiles para subsanación que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, se concede a los aspirantes excluidos.

TERCERO.- Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, la Alcaldía resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitivas la lista provisional de aspirantes, se expondrán en el mismo lugar en que lo fueron relaciones anteriores. Asimismo, en dicho Decreto se indicará el lugar donde se realizarán las pruebas selectivas, la fecha y hora de realización de las mismas, así como la composición del tribunal de selección.

CUARTO.- De no presentarse ninguna reclamación se considerará definitiva las lista de admitidos y excluidos inicialmente aprobada, y bastará la publicación de un anuncio comunicando esta circunstancia.

QUINTO.- Publicar la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as, en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://castril.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión."

Lo que se hace público, para general conocimiento.

Castril, 14 de abril de 2023.-El Alcalde, fdo.: Miguel Pérez Jiménez.

NÚMERO 2.145

## **AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)**

### *Nombramiento de Auxiliar Administrativo*

#### EDICTO

##### HECHOS

El Pleno del Ayuntamiento de Guadix en sesión celebrada el día 25 de octubre de 2022, aprobó la Convocatoria y las bases para acceder por promoción interna mediante concurso- oposición a una plaza de auxiliar administrativo laboral fijo (oficina de atención al ciudadano) de la Plantilla de Personal laboral de este Ayuntamiento por el procedimiento de Concurso-Oposición.

Que se han cumplido los diferentes trámites del procedimiento habiéndose celebrado el proceso selectivo el pasado 17 de marzo de 2023. El expediente cuenta con Informe de fiscalización favorable emitido por el Interventor accidental así como con la correspondiente Retención de Crédito.

El Tribunal Calificador con fecha 17 de marzo de 2023 eleva propuesta de nombramiento como auxiliar administrativo (Oficina de Atención al ciudadano) a favor de D. JUAN JESÚS ROMERO HERRERA D.N.I. \*\*\*654\*\*, habiendo el aspirante presentado los documentos exigidos en la base 9 que rige la convocatoria.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

Lo dispuesto en el art. 103 y siguientes de la Ley 7/85 de 2 de abril de Bases del Régimen Local, y art. 32 y siguientes del Reglamento General de Ingreso y Provisión de Puestos de Trabajo R.D. 364/95 de 10 de marzo, art. 15 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre de por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (Actualización 30/12/2021), art. 21 de la Ley 7/85 de 2 de abril, art. 41.14.b del R.O.F.R.J.E.L., así como el artículo 12 del Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Guadix (BOP 19 de octubre de 2010), vengo a

#### RESOLVER

PRIMERO.- Nombrar a D. JUAN JESÚS ROMERO HERRERA con DNI \*\*\*\*654\*\*, Trabajador laboral fijo de la Plantilla de Personal Laboral de este Ayuntamiento con la categoría profesional de Auxiliar Administrativo (Oficina de Atención al ciudadano) de este Ayuntamiento, autorizando su contratación con efectos de 1 de abril de 2023.

SEGUNDO.- Las retribuciones serán las del Grupo y Nivel IV que se fijan en el Convenio del Personal Laboral de este Ayuntamiento.

TERCERO.- Dar traslado de la presente resolución al interesado comunicándole que deberá formalizar el contrato de trabajo, en un plazo de 2 días hábiles desde su notificación.

Asimismo, se le informará acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

CUARTO.- Comunicar al área de Personal y al área de Intervención a los efectos oportunos.

QUINTO.- Formalizado el contrato, comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación.

SEXTO.- Informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica del contrato celebrado.

SÉPTIMO.- Que la presente resolución sea notificada al interesado haciéndole saber que contra la misma, podrá interponerse Recurso Contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo que por turno corresponda en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro Recurso que estime conveniente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Guadix, 11 de abril de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Jesús Rafael Lorente Fernández.

NÚMERO 2.148

**AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)***Nombramiento de Técnica de Servicios Periféricos*

## EDICTO

Visto el desarrollo del Proceso selectivo para la estabilización de empleo temporal mediante Concurso de Méritos convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Guadix, para cubrir una plaza de funcionario de carrera de Técnico/a de los Servicios Periféricos (Biblioteca).

En la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo vigentes en esta Administración Local, figuran vacantes y dotadas presupuestariamente una plaza de Técnico/a Servicios Periféricos (Biblioteca), incluidas en la correspondiente Oferta Excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal enmarcada en la Ley 20/21 de 28 de diciembre.

Mediante resolución de Alcaldía de 16 de mayo de 2022, fueron aprobadas las Bases para cubrir una plaza de funcionario de carrera de Técnico/a Servicios Periféricos (Biblioteca) del Excmo. Ayuntamiento de Guadix (Granada) mediante el sistema de acceso por concurso de méritos, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 208 de 31 de octubre de 2022 con corrección de errores en el Nº 212, de 7 de noviembre de 2022 y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía nº 223 de fecha 21 de noviembre de 2022 se ha publicado extracto de las bases que han de regir la convocatoria, publicándose Anuncio en el B.O.E. Nº 294 de 8 de diciembre de 2022 por el que se abrió un plazo de 20 días hábiles para presentación de instancias, durante el cual se presentaron un total de seis instancias.

Por resolución de Alcaldía nº 2023-0130 de 3 de febrero de 2023, se aprueba la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y por resolución de Alcaldía nº 2023-0291 de fecha 10 de marzo de 2023 la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, el Tribunal Calificador y la fecha del comienzo del Concurso.

Por Acuerdo de fecha 23 de marzo de 2023, el Tribunal Calificador hace públicas las Calificaciones obtenidas por los aspirantes en la fase de concurso, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, y elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía de conformidad con la Base Sexta, para su nombramiento como funcionario de carrera de la plaza convocada en virtud de lo anterior, con el siguiente resultado:

<u>APELLIDOS, NOMBRE</u>	<u>TOTAL</u>
TORRE PÉREZ, SARA	100
BIEDMA ROLDÁN, YOLANDA	100
TAMAYO RAMÍREZ, ROSA MARÍA	41.36
LOZANO RUIZ, MARÍA MERCEDES	40

Ante la existencia de empate entre las candidatas D<sup>a</sup> SARA TORRE PÉREZ Y D<sup>a</sup> YOLANDA BIEDMA ROLDÁN

De conformidad con lo establecido en la Base quinta, en caso de empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (Aparado 4. A.A.

de los méritos profesionales), esto es, haber prestado en el cuerpo, escala o categoría profesional igual o equivalente en la administración convocante como funcionario interino o personal laboral temporal. Atendiendo a ello, el Tribunal eleva propuesta para el nombramiento como funcionaria de carrera de los servicios periféricos (Biblioteca) a favor de D<sup>a</sup> SARA TORRE PÉREZ

## FUNDAMENTOS DE DERECHO

Visto todo lo actuado en el Expediente en el que se han observado las prescripciones legales y reglamentarias aplicables y la vista de la Propuesta formulada por el Tribunal Calificador de fecha 23 de marzo de 2023, y de conformidad con lo que establece el artículo 25 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo de aplicación supletoria, y lo que establece el art. 24 punto d) del Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales en materia de Régimen Local, Ley 20/21 de 28 de diciembre, de conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local vengo a

## RESOLVER

PRIMERO. Nombrar a D<sup>a</sup> SARA TORRE PÉREZ, DNI con número \*\*3761\*\* Funcionaria de Carrera del Ayuntamiento de Guadix (Granada) perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Técnica Servicios Periféricos, con efectos de 5 de abril de 2023 y dotadas con el sueldo, pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente.

Se aprueba igualmente la siguiente Lista de reserva resultante de conformidad con la Base Sexta del Proceso selectivo.

<u>APELLIDOS, NOMBRE</u>	<u>TOTAL</u>
BIEDMA ROLDÁN, YOLANDA	100
TAMAYO RAMÍREZ, ROSA MARÍA	41.36
LOZANO RUIZ, MARÍA MERCEDES	40

SEGUNDO. Los Funcionario nombrados cesarán por las causas previstas en el art. 63 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.

TERCERO. Que la presente resolución sea notificada a la interesada así como al área de Personal, Intervención y Junta de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Guadix.

CUARTO. Publicar los nombramientos en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

QUINTO. Proporcionar la información estadística correspondiente a los resultados del proceso de estabilización de empleo temporal a través del Sistema de Información Salarial del Personal de la Administración.



SEXTO. Informar a la representación legal de los empleados a los efectos que procedan

SÉPTIMO. Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de la Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de 2 meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime conveniente, todo ello de conformidad con lo establecido en los Arts. 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Guadix, 11 de abril de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Jesús Rafael Lorente Fernández.

NÚMERO 2.149

## AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)

### Nombramiento de Arquitecto Técnico

#### EDICTO

Visto el desarrollo del Proceso selectivo para la estabilización de empleo temporal mediante Concurso de Méritos convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Guadix, para cubrir una plaza de funcionario de carrera de Arquitecto/a Técnico/a.

En la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo vigentes en esta Administración Local, figuran vacantes y dotadas presupuestariamente una plaza de Arquitecto/a Técnico, incluidas en la correspondiente Oferta Excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal enmarcada en la Ley 20/21 de 28 de diciembre.

Mediante resolución de Alcaldía de 16 de mayo de 2022, fueron aprobadas las Bases para cubrir una plaza de funcionario de carrera de Arquitecto/a Técnico del Excmo. Ayuntamiento de Guadix (Granada) mediante el sistema de acceso por concurso de méritos, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 208 de 31 de octubre de 2022 con corrección de errores en el Nº 212, de 7 de noviembre de 2022 y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía nº 223 de fecha 21 de noviembre de 2022 se ha publicado extracto de las bases que han de regir la convocatoria, publicándose Anuncio en el B.O.E. Nº 294 de 8 de diciembre de 2022 por el que se abrió un plazo de 20 días hábiles para presentación de instancias, durante el cual se presentaron un total de siete instancias.

Por resolución de Alcaldía de fecha 3 de febrero de 2023, se aprueba la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y por resolución de Alcaldía nº 2023-0335 de fecha 20 de marzo de 2023 la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, el Tribunal Calificador y la fecha del comienzo del Concurso.

Por Acuerdo de fecha 31 de marzo de 2023, el Tribunal Calificador hace públicas las Calificaciones obtenidas por los aspirantes en la fase de concurso, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, y elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía de con-

formidad con la Base Sexta, para su nombramiento como funcionario de carrera de la plaza convocada en virtud de lo anterior, con el siguiente resultado:

<u>APELLIDOS, NOMBRE</u>	<u>TOTAL</u>
PÉREZ PÉREZ, ANTONIO FRANCISCO	100
CERRUDO BORREGUERO, ALEXANDER	100
LÓPEZ CANO, JUAN JESÚS	99.84
RUIZ CORRAL, BELÉN	59.38
ROBLES PALMA, MIGUEL	50.20
JIMÉNEZ SUÁREZ, AGUSTÍN	40

Ante la existencia de empate entre los candidatos D. ANTONIO FRANCISCO PÉREZ PÉREZ Y D. ALEXANDER CERRUDO BORREGUERO

De conformidad con lo establecido en la Base quinta, en caso de empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (Aparado 4. A.A de los méritos profesionales), esto es, haber prestado en el cuerpo, escala o categoría profesional igual o equivalente en la administración convocante como funcionario interino o personal laboral temporal. Atendiendo a ello, el Tribunal eleva propuesta para el nombramiento como funcionario de carrera a favor de D. ANTONIO FRANCISCO PÉREZ PÉREZ

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

Visto todo lo actuado en el Expediente en el que se han observado las prescripciones legales y reglamentarias aplicables y la vista de la Propuesta formulada por el Tribunal Calificador de fecha 23 de marzo de 2023, y de conformidad con lo que establece el artículo 25 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo de aplicación supletoria, y lo que establece el art. 24 punto d) del Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales en materia de Régimen Local, Ley 20/21 de 28 de diciembre, de conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local vengo a RESOLVER

PRIMERO. Nombrar a D. ANTONIO FRANCISCO PÉREZ PÉREZ, DNI con número \*\*6245\*\* Funcionario de Carrera del Ayuntamiento de Guadix (Granada) perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Arquitecto Técnico, con efectos de 5 de abril de 2023 y dotadas con el sueldo, pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente.

Se aprueba igualmente la siguiente Lista de reserva resultante de conformidad con la Base Sexta del Proceso selectivo

<u>APELLIDOS, NOMBRE</u>	<u>TOTAL</u>
CERRUDO BORREGUERO, ALEXANDER	100
LÓPEZ CANO, JUAN JESÚS	99.84
RUIZ CORRAL, BELÉN	59.38
ROBLES PALMA, MIGUEL	50.20
JIMÉNEZ SUÁREZ, AGUSTÍN	40

SEGUNDO. Los Funcionario nombrados cesarán por las causas previstas en el art. 63 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.

TERCERO. Que la presente resolución sea notificada al interesado así como al área de Personal, Intervención y Junta de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Guadix.

CUARTO. Publicar los nombramientos en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

QUINTO. Proporcionar la información estadística correspondiente a los resultados del proceso de estabilización de empleo temporal a través del Sistema de Información Salarial del Personal de la Administración.

SEXTO. Informar a la representación legal de los empleados a los efectos que procedan

SÉPTIMO. Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de la Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de 2 meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime conveniente, todo ello de conformidad con lo establecido en los Arts. 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Guadix, 11 de abril de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Jesús Rafael Lorente Fernández.

NÚMERO 2.125

## AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)

*Bases y convocatoria de plaza de Oficial Servicios Múltiples promoción interna*

### EDICTO

Por el Tte. Alcalde Delegado de Recursos Humanos, con fecha 11 de abril de 2023, ha dictado la siguiente:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA Y POR EL PROCEDIMIENTO CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE LOJA.**

#### 1. Objeto.

1.1 Las presentes bases regirán el procedimiento de provisión mediante promoción interna, y procedimiento concurso oposición correspondiente a la Oferta Empleo Público 2022 aprobada por resolución de la Alcaldía de 28 de junio de 2022 y publicada en BOP n.º 127 de 6 de julio de 2022, de una la plaza de oficial mantenimiento de naturaleza laboral adscrito al Área de Obras, concretamente oficial de servicios múltiples, con las siguientes tareas:

Realiza tareas y funciones de mantenimiento de edificios municipales, realizando las reparaciones necesarias en materia de albañilería, fontanería, electricidad o jardinería que aseguren la conservación de la vía pública y el mantenimiento de los edificios y de sus instalaciones. En definitiva realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas en el Organigrama funcional y de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, para contribuir al buen funcionamiento del Servicio al que pertenece y, en general del Ayuntamiento de Loja (Nº: 4321004)

1.2.- El ingreso conllevará la adscripción al correspondiente puesto de trabajo, con las características, condiciones de dedicación específicas, funciones, dependencia jerárquica y restantes determinaciones que corresponden a estos puestos y dotad con las retribuciones asignada al puesto al que se adscribe RPT nº 4321004

SEGUNDA: LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en el artículo 55 y siguientes del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Asimismo, será de aplicación el R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que se debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local. R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, R.D. leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, R.D. leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local y demás normativa aplicable. Convenio Colectivo Ayuntamiento de Loja (artº 12). Las restantes disposiciones reglamentarias sobre la materia.

TERCERA: CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria será necesario:

- Ser personal laboral fijo de la plantilla del Ayuntamiento de Loja con una antigüedad mínima en el puesto de 2 años en el grupo AP de clasificación profesional (asimilado a E).

- Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente. Se entenderá que se está en condiciones de obtener el título cuando se aporte documento acreditativo de haber abonado los derechos correspondientes a la expedición del mismo. Podrán asimismo participar, aun no teniendo el nivel de titulación requerido, las personas aspirantes que acrediten una antigüedad de diez años en el Grupo profesional AP o E por asimilación.

- Estar en posesión del Permiso de conducción clase B, o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

- No hallarse incurso/a en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.

De acuerdo con lo establecido en el art.59 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Administración Autonómica o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

La comisión de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

Los requisitos establecidos en la Base anterior, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse hasta el nombramiento como personal laboral fijo.

**CUARTA: INSTANCIAS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR.**

Las solicitudes, dirigidas al Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

Podrán presentarse:

- En sede Electrónica y Registro General, del Ayuntamiento de Loja.

- A través de las Oficinas de Correos, debidamente certificadas.

- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.

- En alguna de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedi-

miento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

A la solicitud deberá acompañarse de los siguientes documentos, preferentemente en único pdf:

- Fotocopia del DNI

- Fotocopia del título académico requerido.

- Fotocopia del Permiso de conducción clase B

- Los documentos acreditativos de los méritos alegados, en su caso, conforme al Baremo que se establece en las presentes Bases, sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos que no hayan sido aportados en el plazo de presentación de las instancias.

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

- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 23,80 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal o por transferencia bancaria en cualquiera de las entidades colaboradoras del Ayuntamiento, debiendo indicar el nombre de la persona aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

- CAIXABANK: C/C ES39 2100 1137 5913 0039 0131

- CAJA RURAL PROV. DE GRANADA: C/C ES65-3023-0007-5250-7516-6008

- BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA: C/C ES92-01 82-5695-8802-0363-6445

Aquellas personas que por estar afectadas de una discapacidad precisen adaptaciones para la realización de las pruebas, lo indicarán en el apartado correspondiente, a fin de que se puedan adoptar las medidas oportunas, las cuales serán concedidas a criterio del tribunal selectivo, previo estudio y siempre y cuando se garanticen las condiciones de igualdad. En aquellos casos en los que se susciten dudas sobre la oportunidad de lo solicitado, se podrá oír a la persona interesada, así como pedir asesoramiento y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes. Deberá haber congruencia entre la adaptación que se solicita y la naturaleza del ejercicio para el que se pide, ya que aquélla no puede desvirtuar el sentido de la prueba.

Asimismo, deberán hacer declaración expresa de que reúnen los requisitos exigidos y capacidad para el desempeño del puesto de trabajo. Si en el desarrollo del proceso selectivo se suscitara dudas en el Tribunal respecto de la capacidad de la persona aspirante con discapacidad para el desempeño de las funciones de la plaza a la que opta, podrá recabar el correspondiente dictamen del órgano competente. En este caso, hasta tanto se emita el dictamen, la persona aspirante podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso hasta la recepción del dictamen.

**QUINTA: ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía o Concejal Delegado, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los ta-

blones de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica <http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm>, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del art. 68 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que será de 10 días hábiles.

5.2. Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de 10 días naturales desde la publicación y se fijará la composición del Tribunal a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros.

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

5.4.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer, ante la Alcaldía, el recurso potestativo de reposición previsto en los art.123 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y art.124 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

#### SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

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

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

Presidencia: A designar por la Alcaldía.

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

Secretaría: Con voz y voto.

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

6.4.- Las vocalías del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.5.- Junto a los/las titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. - El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores/as técnicos/ as, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

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

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

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

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

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

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

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

#### SÉPTIMA.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

7.1.-El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará con la letra "U" que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con la resolución de la Secretaría de Estado para las Administraciones de 9 mayo 2022, por la que se hace público el resultado del sorteo anual a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. De no existir aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, se iniciará por aquel cuyo primer apellido comience por la letra siguiente, y así sucesivamente.

7.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia.

La fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios posteriores, se pondrán en conocimiento de los aspirantes por medio de anuncios en la sede electrónica, <http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm> al menos con 24 horas de antelación y máximo 30 días naturales

**OCTAVA.-Procedimiento de Provisión: concurso-oposición**

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso- oposición por promoción interna. Constará, por tanto, de dos fases, debiendo ponderarse la misma en función del tanto por ciento correspondiente a cada fase. Siendo que la fase de oposición corresponderá un 60% de la puntuación total y la fase de concurso un 40%.

8.1 Fase de oposición: 60% de la puntuación total (máximo 6 puntos)

Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la resolución de un caso de carácter práctico, en relación con las funciones propias del puesto, que podrá ser de carácter escrito o práctico, a determinación previa por el Tribunal de forma inmediatamente anterior a la celebración del ejercicio.

El tiempo máximo para la realización de la prueba será de 60 minutos

Este ejercicio se calificará de 0 a 6 puntos. Para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 3 puntos.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal de selección hará pública en la página web del Ayuntamiento de Loja las calificaciones obtenidas. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, para formular alegaciones a la misma.

8.2.- Fase Concurso: 40% de la puntuación total (máximo 4 puntos)

La fase de concurso, supondrá un 40% de la puntuación total del presente procedimiento selectivo. El Tribunal valorará los méritos alegados que se hallen debidamente justificados documentalmente como se señalan en estas bases. No serán objeto de valoración ni serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

El Tribunal podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime oportuna, con la única finalidad de comprobar la veracidad de los méritos aportados junto con la solicitud para participar en el proceso de selección.

El valor de la fase de concurso será la suma aritmética de los puntos obtenidos de acuerdo con los siguientes baremos de méritos:

- Experiencia profesional (máximo 3 puntos)
- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en puesto de plaza o puesto de la misma especialidad al que se opta en categorías

inferiores o en la misma categoría a la que se aspira: 0,10 puntos

- Formación: (máximo 1 punto)

- Cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre las materias relacionadas con el puesto, siempre que la misma se haya realizado en los últimos 5 años y hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo oficial de formación de empleados públicos, hasta un máximo de 10 puntos, y con arreglo a la siguiente escala:

- De 10 a 30 o más horas, 0,10 puntos.
- De 31 o 50 horas, 0,15 puntos.
- De 51 a 80 horas, 0,20 punto.
- más de 81 horas 0,50 puntos.

Finalizadas ambas fases, la nota final será la suma aritmética de las fases de oposición y de concurso

Nota común a los méritos:

Las fotocopias acreditativas de los méritos presentados, tanto en formación como en experiencia, no tendrán que ser compulsadas, sin perjuicio de que, en cualquier momento, se podrá requerir la presentación de los documentos originales de las mismas. Cualquier diferencia entre el documento original y su fotocopia supondrá la no validez del mérito alegado y la exclusión definitiva del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan derivar. Asimismo, los originales podrán requerirse a los/as interesados/as seleccionados/as en cualquier momento del proceso selectivo y, en todo caso, al ser llamados para formalizar el correspondiente contrato.

A los efectos de valoración de méritos, se hace constar expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aún siendo invocados, no hubieren sido debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración.

8.3.- Desarrollo de los ejercicios:

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

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

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

**NOVENA.- PUNTUACIÓN FINAL Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR:**

El orden de calificación definitiva del sistema selectivo estará determinado por el resultado de sumar la puntuación obtenida en ambas fases

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

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

- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.

- mayor puntuación obtenida en experiencia.
- mayor puntuación a los méritos de formación.

Si aún subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de las plazas convocadas a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales. Estos ejercicios se valorarán de 0 a 10 puntos.

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

#### DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.

Los/as aspirantes propuestos/as para su nombramiento como personal laboral fijo presentarán en dentro del plazo de VEINTE (20) DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente de la publicación en el Tablón oficial del Ayuntamiento la relación definitiva de aprobados/as, los documentos que se especifican seguidamente, en castellano, acreditativos de que poseen las condiciones y reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se le haya exigido su presentación anteriormente:

- Título académico original y cursos valorados
- Declaración jurada de reunir todos los requisitos y facultades para poder desempeñar el puesto para el que ha sido propuesto.

El aspirantes aprobado/a que, dentro del plazo indicado, presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria serán nombrados/as en la plaza como personal laboral fijo. El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quienes tuvieran la condición de personal laboral fijo quedarán exentos/as de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración o ente público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

Quien sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su cargo, será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

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

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Igualmente ocurrirá si el candidato nombrado, renuncia a la plaza, en el plazo de un año desde que se

produce el mismo, pudiéndose nombrar al siguiente candidato que haya superado el proceso de selección.

#### DÉCIMO PRIMERA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los/as aspirantes nombrados/as personal laboral fijo quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados/as de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los/as interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 y Disposición Transitoria 9ª de la Ley 53/1984.

#### ANEXO. TEMARIO

1. Conceptos fundamentales de albañilería. Tipos de materiales. Herramientas.
2. Replanteo de obra e Interpretación de planos y documentación gráfica.
3. Tabiquería interior y exterior. Revestimientos interiores y exteriores (paramentos verticales y horizontales).
4. Impermeabilizaciones. tratamientos y protección frente a la humedad (capilaridad, filtraciones, fugas).
5. Medios auxiliares. trabajos en altura: andamios, plataformas, escaleras de mano.
6. Trabajos en espacios confinados. Medios de izado de cargas.
7. Herramientas habituales de trabajo en la construcción.
8. Mantenimiento de jardines. Compostaje.
9. Redes Locales de Abastecimiento y Saneamiento.
10. Construcción. Conocimientos Generales.
11. Mantenimiento de edificios e instalaciones municipales en el municipio de Loja: Centros Educativos y culturales
12. Nociones sobre reparación de averías en instalaciones de fontanería. En instalaciones de tubería de hierro, plomo y cobre. De grifería y válvulas. En bajadas de fibrocemento y desagües de P.V.C.
13. Nociones sobre reparaciones y pequeños montajes de puntos de luz y tomas de corriente.
14. Mantenimiento de sistemas de mando, control, protección y medida relacionados con la electricidad.
15. Nociones sobre conducción de alcantarillado. Tuberías y sus tipos. Principales elementos de las redes de alcantarillado. Situación con relación a las conducciones de abastecimiento.

**Auto baremo**

<b>Experiencia Profesional</b>		
<b>Determinación y duración</b>	<b>Baremo Aspirante</b>	<b>Baremo Tribunal</b>
<b>Total Méritos Profesional (Máx 3 puntos)</b>		

**Méritos Formativos**

<b>Determinación y duración</b>	<b>Baremo Aspirante</b>	<b>Baremo Tribunal</b>
<b>Total Méritos Profesional (Máx 2 puntos)</b>		

**TOTAL PUNTUACIÓN**

<b>Determinación</b>	<b>Baremo Aspirante</b>	<b>Baremo Tribunal</b>
<b>Méritos Profesionales</b>		
<b>Méritos Formativos</b>		
<b>Total Méritos Profesional (Máx 8 puntos)</b>		

Loja, 11 de abril de 2023.-El Tte. Alcalde Delegado de Recursos Humanos y Desarrollo Industrial.

NÚMERO 2.218

**AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)**

*Aprobación de modificación del Anexo de Inversiones, expte. 2023/854*

**EDICTO**

D. Francisco Joaquín Camacho Borrego, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Loja (Granada),

HACE SABER: Que en cumplimiento del artículo 169.1 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, y al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario del Ayuntamiento de Loja de fecha 9 de febrero de 2023 en el expte. 2023/854 de modificación del Anexo de Inversiones del Presupuesto del ejercicio 2022 del Ayuntamiento de Loja de acuerdo con el siguiente detalle.

<u>PROGR.</u>	<u>ECON.</u>	<u>CONCEPTO</u>	<u>IMPORTE</u>
338	60001	Adquisición Terrenos Ferial	463.780,00
920	60002	Adquisición Terrenos Placeta	192.581,00
340	60902	Campo de Fútbol	870.000,00
151	60905	Urb. Lomas Las Alegrías	200.000,00
153	61901	Reurbanización C/ Real	439.639,33
1532	61902	Obras acond. Pte. G. Capitán	600.000,00
151	62201	Edf. Mun. Venta Sta. Barbara	186.000,00
459	619	Remod. Puente Romano	48.000,00
		<b>TOTAL:</b>	<b>3.000.000,00</b>

Dichas inversiones se financian con cargo a un préstamo a Largo Plazo con entidad de crédito, de conformidad con lo establecido en el art. 49.1 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

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Loja, 14 de abril de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Francisco Joaquín Camacho Borrego.

NÚMERO 2.222

**AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)**

*Listado de admitidos para diferentes convocatorias A2 (estabilización)*

**EDICTO**

Por el Tte. Alcalde Delegado de Recursos Humanos, con fecha 11 de abril de 2023, ha dictado la siguiente:

**RESOLUCIÓN DE TENENCIA DE ALCALDÍA DE RECURSOS HUMANOS****EXPEDIENTE 5865/2022**

Con fecha 21 de noviembre de 2022, por resolución de Tte de Alcaldía, se procedió a la aprobación de las Bases que han de regir la convocatoria la provisión en propiedad de las diferentes plazas contenidas en el anexo de las bases por el sistema de concurso y concurso-oposición, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por resolución de fecha 19 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 100 de fecha 27/05/2022.

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

Publicada la lista provisional de admitidos y excluidos con expresión de las causas que motivaron dicha exclusión, concediéndose un plazo para su subsanación, en el tablón de anuncios, pagina web del Ayuntamiento y Boletín Oficial de la Provincia nº 47 de viernes, 10 de febrero de 2023 y presentada documentación por los aspirantes excluidos, se procede a la redacción de la presente lista definitiva.

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

PRIMERO: Declarar aprobada la lista DEFINITIVA de personas aspirantes admitidos/as y excluidos/as correspondiente a diferentes procesos extraordinarios de estabilización, pertenecientes al subgrupo A2, previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Una plaza Trabajador/a Social Centro Tratamiento Adicciones, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala técnica, Subgrupo A1, mediante el sistema de concurso, en turno libre.

#### Admitidos

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	Martínez Pérez, María Lourdes	***7805**
2	Moreno Fernández, Eva Gracia	***6425**
3	Moreno López, María	***8744**
4	Moreno Morales, María Vanesa	***7987**
5	Romero González, Elisabeth	***2424**

Una plaza Informadora Centro Información de la Mujer, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala técnica, Subgrupo A2, mediante el sistema de concurso, en turno libre.

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	González Salaberrí, Alba María	***3254**
2	Muñoz Ruiz, María Matilde	***1623**

Una plaza Trabajador/a Social Equipo Tratamiento Familiar, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala técnica, Subgrupo A2, mediante el sistema de concurso, en turno libre.

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	Latorre Molina, Víctor Miguel	***3790**
2	Lebrón Díaz, María de la Paz	***5131**
3	Martínez Pérez, María Lourdes	***7805**
4	Moreno Fernández, Eva Gracia	***6425**
5	Moreno López, María	***8744**
6	Moreno Morales, María Vanesa	***7987**
7	Valencia Burgueño, Cristina	***1287**

#### Excluidos

1	Herreros Sánchez, Cristina	***2782**
---	----------------------------	-----------

No aporta justificante de Tasas

Una plaza Educador/a Social Equipo Tratamiento Familiar, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala técnica, Subgrupo A2, mediante el sistema de concurso, en turno libre.

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	Aguilera Jiménez, Adrián	***3293**
2	Alameda Fernández, Silvia	***6758**
3	Ayala Serrano, María del Rosario	***6589**
4	Beltrán Burgos, Noemí	***9197**
5	Daza Jáimez, Ana Belén	***3360**
6	García Pineda, Sergio	***2501**
7	González González, Héctor	***5300**
8	Herrero Pérez, Pilar	***2453**
9	Jiménez Martín, Carmen Gema	***0314**
10	Jiménez Martín, Norica	***3660**
11	Martín-Vivaldi Jiménez, Celia	***8701**
12	Miranda Taboada, José Antonio	***6522**
13	Morales Rosa, María	***5891**
14	Pérez Barrio, María José	***9318**

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

Presidente:

TITULAR: Vanesa Gómez Cantano

SUPLENTE: Rosana Cansino Chito

Secretario:

TITULAR: Juan Mellado Romero

SUPLENTE: Persona en la que delegue

Vocales:

TITULAR: María Encarnación Ocaña Hernández

SUPLENTE: Juan Nogales Gámiz

TITULAR: Francisco Bohórquez Muñoz

SUPLENTE: Juan Alonso Sánchez Martínez

TITULAR: Ana Ávila López

SUPLENTE: Lidia Sánchez Barreales

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

TERCERO: Convocar a los miembros del tribunal para la realización del concurso de valoración de méritos el próximo día 4 de mayo a las 14:30 horas, en la Casa Consistorial de Loja, sito en C/ Duque de Valencia nº 1.



La realización de las diferentes sesiones será consecutiva, en el orden correspondiente apreciado por el órgano colegiado, la duración indispensable para cada proceso y el lapso de tiempo entre sesiones necesario para el oportuno descanso de los miembros del tribunal.

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

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

Loja, 11 de abril de 2023.-El Tte Alcalde Delegado de Recursos Humanos.

NÚMERO 2.234

### **AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)**

*Aprobación de modificación base de ejecución 20ª. 1. 1a) del presupuesto municipal*

#### **EDICTO**

Habiendo transcurrido el plazo de exposición al público, al que se refiere el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, sin que durante dicho plazo se haya presentado reclamación alguna a la modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto General de esta Corporación.

En base a lo dispuesto en el Artículo 169.3 de dicho Real Decreto Legislativo, se eleva a definitiva la aprobación de la modificación de la Base 20ª 1, 1a) de las Bases de Ejecución 20ª del Presupuesto General, expte. 2022/712, relativa a la Gestión de Compras, a efectos de agilizar, simplificar y mejorar la tramitación de contratos menores.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Loja, 17 de abril de 2023.-Tte. Alcalde de Economía, Hacienda y Administración Electrónica, fdo.: José Barea de la Osa.

NÚMERO 2.233

### **AYUNTAMIENTO DE MOLVÍZAR (Granada)**

*Padrón fiscal del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica IVTM 2023*

#### **EDICTO**

En virtud de las atribuciones que me confiere los artículos 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen y los artículos del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre de 1986,

Que por resolución de Alcaldía de fecha 10 de abril de 2023, el Excmo. Ayuntamiento de Molvízar por el que se aprueban el padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM), correspondiente al periodo anual del ejercicio 2023.

Habiéndose aprobado el mencionado padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este, a efectos de su notificación colectiva, se publica el mismo para su general conocimiento en cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

Dicho padrón y las liquidaciones integrantes de este, se expondrán al público por un plazo de 30 días, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en las dependencias de la Corporación, así como en su sede electrónica <http://molvizar.sedelectronica.es>.

Contra el acto de aprobación del citado padrón y/o las liquidaciones contenidas en este podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14.2.c) del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Asimismo, se hace saber que el plazo de ingreso en periodo voluntario abarcará desde el día 17 de abril de 2023 al 30 de junio de 2023.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecido.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Molvízar, 17 de abril de 2023.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Faustina Béjar Pulido.

NÚMERO 2.211

**AYUNTAMIENTO DE MONTILLANA (Granada)***Aprobación del presupuesto 2023***EDICTO**

De conformidad con lo establecido en el art. 169.3 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, y debidamente resumido por área de gastos y capítulos, se hace público el presupuesto general de esta entidad local correspondiente al ejercicio de 2023, inicialmente aprobado por el pleno municipal en sesión de 03-03-2023, aprobación inicial publicada en el B.O.P. de Granada núm. 47 de fecha 10-03-2023 y que ha quedado automáticamente elevado a definitivo al no producirse reclamación u observación alguna sobre el mismo:

PRESUPUESTO 2023:	
<b>ESTADO DE GASTOS</b>	<b>Euros</b>
CAP. 1: Gastos de Personal:	740.968,38
CAP. 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios:	548.037,37
CAP. 3: Gastos Financieros:	10.350,43
CAP. 4: Transferencias Corrientes:	46.155,09
CAP. 6: Inversiones Reales:	343.157,64
CAP. 7: Transferencias de Capital:	0,00
CAP. 8: Activos Financieros:	0,00
CAP. 9: Pasivos Financieros:	36.895,33
<b>TOTAL:</b>	<b>1.725.564,24</b>
<b>ESTADO DE INGRESOS</b>	<b>Euros</b>
CAP. 1: Impuestos Directos:	49.000,00
CAP. 2: Impuestos Indirectos:	56.500,00
CAP. 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos:	265.398,89
CAP. 4: Transferencias Corrientes:	854.492,27
CAP. 5: Ingresos Patrimoniales:	6.500,00
CAP. 6: Enajenación de Inversiones Reales:	0,00
CAP. 7: Transferencias de Capital:	193.673,08
CAP. 8: Activos Financieros:	0,00
CAP. 9: Pasivos Financieros:	0,00
<b>TOTAL:</b>	<b>1.725.564,24</b>

Igualmente, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, se publica la plantilla del personal de este Ayuntamiento para dicho ejercicio.

**PLANTILLA DE PERSONAL**  
**PERSONAL FUNCIONARIO:**  
**A.- CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL**  
**Nº PUESTOS: 1**  
**DENOMINACIÓN: SECRETARÍA-INTERVENCIÓN**  
**GRUPO: A1**  
**NIVEL: 30**  
**B.- ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL-SUBESCALA TÉCNICA**  
**Nº PUESTOS: 1**  
**DENOMINACIÓN: ARQUITECTO TÉCNICO**  
**GRUPO: A2**  
**NIVEL: 22**

**C.- ESCALA DE ADMÓN. GENERAL-SUBESCALA ADMINISTRATIVA**

**Nº PUESTOS 1**  
**DENOMINACIÓN: ADMINISTRATIVO**  
**GRUPO C1**  
**NIVEL: 22**

**D.- ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL-SUBESCALA AUXILIAR**

**Nº PUESTOS: 1**  
**DENOMINACIÓN: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**  
**GRUPO: C2**  
**NIVEL: 16**

**E.- ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL-SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES**

**Nº PUESTOS: 1 (VACANTE)**  
**DENOMINACIÓN: POLICÍA LOCAL**  
**GRUPO: C1**  
**NIVEL: 22**

**F.- ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL-SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES-CLASE PERSONAL DE OFICIOS**

**Nº PUESTOS: 1 (VACANTE)**  
**DENOMINACIÓN: OFICIAL SERVICIOS MÚLTIPLES**  
**GRUPO: E**  
**NIVEL: 12**

**PERSONAL LABORAL EVENTUAL:**

<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>Nº PUESTOS</u>
1.- Limpieza Edificios	2 Jornada Completa 1 Tiempo parcial
2.- Ayuda a Domicilio	8 Jornada Completa 4 Tiempo Parcial
4.- Dinamizador Guadalinfo	1 Jornada Completa (Programas-Obra o servicio)
5.- Monitor Guardería	1 Jornada Completa (Programas-Obra o servicio)
6.- Peón de Servicios	1 Jornada completa (Obra o servicio)

**OTRO PERSONAL:**

<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>Nº PUESTOS</u>
1.- Técnico de Inclusión Social	1 Tiempo parcial (Programas-Obra o servicio)

Finalmente, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 75.5 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se publican las retribuciones de los cargos con dedicación exclusiva y parcial, indemnizaciones y asistencias:

**A) CARGOS CON DEDICACIÓN:**

1. Alcalde-Presidente: dedicación exclusiva: Sueldo (14 Pagas): 29.283,38 euros/año.

2. Teniente-Alcalde: dedicación parcial 75%: Sueldo (14 Pagas): 23.494,52 euros/año.

**B) ASISTENCIAS POR LA CONCURRENCIA EFECTIVA A LAS SESIONES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE LA CORPORACIÓN DE QUE FORMEN PARTE (ART. 75.3 LBRL):**

B.1) Plenos: 20 euros/Concejal/Sesión

B.2) Comisión Cuentas: 60 euros/Concejal/Sesión.

B.2) Junta Gobierno Local: 75,00 euros/Concejal/Sesión.

C) INDEMNIZACIONES POR ASISTENCIA EFECTIVA A ÓRGANOS COLEGIADOS EXTERNOS DE REPRESENTACIÓN MUNICIPAL: 60 euros/sesión

D) RESTO INDEMNIZACIONES POR GASTOS EFECTIVOS OCASIONADOS EN EL EJERCICIO DE SU CARGO: según art. 75.4 LBRL.

RÉGIMEN DE RECURSOS: Contra el acuerdo de aprobación definitiva del presupuesto general y la plantilla, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Montillana, 13 de abril de 2023.-La Alcaldesa, fdo.:  
María Irene Cano Villegas.

NÚMERO 2.181

## AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

### Resolución de delegación de competencias

#### EDICTO

Por medio del presente, se hacen públicas para general conocimiento las resoluciones adoptadas con fecha 11 de abril de 2023, en relación con el otorgamiento de delegaciones de competencias de esta Alcaldía:

#### RESOLUCIÓN 2023002444

##### “ANTECEDENTES Y FUNDAMENTOS

VISTA la resolución de Alcaldía 2019004077, de 18 de octubre de 2019, en la que se definen las Áreas de Gobierno de este Ayuntamiento.

Y VISTAS las distintas delegaciones de competencias y facultades otorgadas por esta Alcaldía a favor de los Tenientes de Alcalde y resto de Concejales del Equipo de Gobierno.

De conformidad con las atribuciones conferidas por la legislación vigente en materia de Régimen Local, y lo dispuesto en el artículo 43.3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Visto el expediente La Alcaldía, RESUELVE:

Primero. Encomendar a la Teniente de Alcalde D<sup>a</sup> CONCEPCIÓN ABARCA CABRERA la dirección y gestión del ÁREA DE SALUD, CONSUMO, ANEJOS Y PESCA; comprendiendo:

\* La dirección y gestión de los servicios de Anejos y Pesca

\* La facultad de supervisar la actuación de la Concejala de Salud y Consumo.

Segundo. Notificar la presente resolución a la interesada para su conocimiento y efectos.

Tercero. Publicar la presente resolución, en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, así como en el Tablón Electrónico Municipal y Portal de Transparencia”.

#### RESOLUCIÓN 2023002445

##### “ANTECEDENTES Y FUNDAMENTOS

De conformidad con las atribuciones conferidas por la legislación vigente y con lo dispuesto en el artículo

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

Visto el expediente La Alcaldía, RESUELVE:

PRIMERO.- Otorgar a favor de la CONCEJAL D<sup>a</sup> CONCEPCIÓN ABARCA CABRERA, una Delegación en materia de “ANEJOS Y PESCA” que comprende las siguientes atribuciones de la Alcaldía:

\* Dirigir todas las actividades que, en el ámbito de las materias delegadas, gestione el Ayuntamiento, adoptando las resoluciones correspondientes en el ejercicio de dichas competencias de acuerdo con los criterios generales aprobados por la Alcaldía o, en su caso, el Ayuntamiento Pleno, en concreto:

A. Coordinar las relaciones con los distintos Pueblos Anejos de Motril, canalizando las demandas de los mismos, así como coordinar y dirigir las actividades e iniciativas en Anejos.

B. Impulsar y coordinar las políticas que, en materia de pesca, se lleven a cabo por el Ayuntamiento.

\* Las demás atribuciones, a excepción de las no delegables, que, en las materias referidas, corresponden al Alcalde en la legislación vigente y, asimismo, aquellas que sobre dichas materias están atribuidas al Ayuntamiento, sin especificar el órgano concreto competente y que corresponden al Alcalde de conformidad con el artículo 21-s de la Ley 7/85, de 2 de abril, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre.

Asimismo, la presente delegación comprende, con carácter especial, los siguientes cometidos:

A. Representar al Ayuntamiento ante Organismos y todo tipo de Instituciones en actos propios de su competencia.

B. Dirigir y gestionar los Servicios Administrativos e instalaciones pertenecientes o que puedan pertenecer al ámbito de su materia en coordinación con el responsable de Personal y, en especial, los Servicios de Participación Ciudadana, Barrios, y Pesca.

C. Velar por la calidad y eficacia de los Servicios municipales de su competencia.

D. Impulsar y coordinar la actuación de la Corporación en las actividades de su competencia, que se gestionen de forma indirecta a través de órganos y organismos descentralizados.

E. Someter a la consideración de la Alcaldía o Ayuntamiento Pleno, en su caso, los criterios para la concesión de ayudas y subvenciones propias del Área correspondiente a su Delegación.

F. Incoar, tramitar y resolver expedientes administrativos, en relación con la materia de su competencia, por infracción de las Ordenanzas Municipales o disposiciones legales en vigor, salvo los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.

G. Planificar los objetivos y actividades encomendadas a su Delegación y someter las propuestas a la aprobación de la Alcaldía o, en su caso, al Pleno.

H. Responder de la programación técnica y administrativa del Servicio.

I. Someter a la aprobación del Ayuntamiento Pleno, Alcaldía o Concejala Delegada las propuestas de gastos correspondientes a su Área.

J. Informar y someter a la consideración de los órganos competentes cuantas iniciativas económicas y sociales tengan trascendencia en el ámbito de su competencia.

K. Informar a las asociaciones, colectivos y particulares interesados de cuantas iniciativas sean de interés público en la materia de su competencia.

L. Elevar a la Alcaldía cuantas propuestas impliquen la coordinación de sus actividades con otros Servicios.

M. Responder ante la Alcaldía de las competencias delegadas.

La presente Delegación se efectúa conservando la Alcaldía las siguientes facultades de tutela:

\* La de recibir información detallada de la gestión de la atribución delegada y de los actos o disposiciones emanados en virtud de la delegación.

\* La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.

\* Los actos administrativos dictados por la concejala delegada en el ejercicio de las facultades delegadas se entenderán dictados por la Alcaldesa-Presidenta, correspondiendo, en consecuencia, a la

Presidencia, la resolución de los Recursos de Reposición que puedan interponerse, a tenor del art. 13 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La presente delegación surtirá efectos desde la fecha en que se dicte de acuerdo con lo previsto en el art. 44.2 del Reglamento de Organización,

Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

SEGUNDO. Notificar la presente resolución a la interesada para su conocimiento y efectos.

TERCERO. Publicar la presente resolución, en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, así como en el Tablón Electrónico Municipal y Portal de Transparencia."

Motril, 13 de abril de 2023.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 2.226

## AYUNTAMIENTO DE TURÓN (Granada)

*Lista de admitidos/as y excluidos/as de estabilización personal de Ayuda a Domicilio*

### EDICTO

Terminado el plazo de presentación de solicitudes para la cobertura definitiva de tres plazas de auxiliar de Ayuda a Domicilio como personal laboral fijo, por el sistema de concurso, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 25/05/2022 y publicada en el BOP nº 101 de fecha 30/05/2022, la Alcaldía ha dictado resolución de fecha 14/04/2023, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

### LISTADO DE ADMITIDOS:

<u>NOMBRE</u>	<u>D.N.I.</u>
1.- Alicia Gertrudis Roda López	***0443**
2.- Jackeline Dawn Coxhead	***2993**
3.- Jasmira Sánchez Gutiérrez	***2092**
4.- Silvia Apóstol	***7233**

### LISTADO DE EXCLUIDOS:

#### NOMBRE / D.N.I. / Causa de exclusión

1.- Laura Alba Cobo / \*\*\*1434\*\* / No presentación de la certificación de acreditación de competencia de las cualificaciones profesionales, ni solicitud de haberla solicitado

Los interesados tienen un plazo de diez días para presentar las alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Turón, 17 de abril de 2023, fdo.: Juan Vargas López.

NÚMERO 2.236

## AYUNTAMIENTO DE TURÓN (Granada)

*Lista de admitidos/as y excluidos/as de estabilización para plaza de Operario Oficio Múltiples*

### EDICTO

Terminado el plazo de presentación de solicitudes para la cobertura definitiva de una plaza de Operario de Oficios Múltiples como personal laboral fijo, por el sistema de concurso, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 25/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 101 de fecha 30/05/2022, la Alcaldía ha dictado resolución de fecha 14/04/2023, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

### LISTADO DE ADMITIDOS:

<u>INTERESADO</u>	<u>DNI</u>
1.- David Pérez Espejo	***0128**
2.- Juan Manrique Cortés	***5721**

### LISTADO DE EXCLUIDOS:

#### INTERESADO / DNI / CAUSA DE EXCLUSIÓN

1.- Antonio Torres Sampedro / \*\*\*3504\*\* / FALTA TITULACIÓN ACADÉMICA

2.- José María Manrique Cortés / \*\*\*6830\*\* / FALTA TITULACIÓN ACADÉMICA

Los interesados tienen un plazo de diez días para presentar las alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Turón, 17 de abril de 2023, fdo.: Juan Vargas López.

NÚMERO 2.126

**AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO (Granada)***Lista de aspirantes y tribunal para plaza de Oficial de Jardinería***EDICTO**

Mediante Decreto de fecha 10 de abril de 2023 dictado por la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Valderrubio ha sido aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos y nombrado el tribunal en el procedimiento de selección de personal correspondiente a la plaza de OFICIAL DE JARDINERÍA incluida en el proceso de estabilización al amparo de la Ley 20/21 de 28 de diciembre.

La relación definitiva de admitidos y excluidos así como la composición del tribunal puede ser consultada en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en el apartado de 1. INSTITUCIONAL/1.7. PERSONAL del Portal de Transparencia en dicha sede en la siguiente URL <https://ayuntamientodevalderrubio.sedelectronica.es/info.0>

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante ALCALDE PRESIDENTE de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada que por turno corresponda en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Valderrubio, 10 de abril de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Antonio García Ramos.

NÚMERO 2.128

**AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO (Granada)***Lista de aspirantes y tribunal para plaza de Oficial de Servicios Múltiples***EDICTO**

Mediante Decreto de fecha 11 de abril de 2023 dictado por la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Valderrubio ha sido aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos y nombrado el tribunal en el procedimiento de selección de personal correspondiente a la plaza de OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES incluida en el proceso de estabilización al amparo de la Ley 20/21 de 28 de diciembre.

La relación definitiva de admitidos y excluidos así como la composición del tribunal puede ser consultada en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en el apartado de 1. INSTITUCIONAL/1.7. PERSONAL del Portal de Transparencia en dicha sede en la siguiente URL <https://ayuntamientodevalderrubio.sedelectronica.es/info.0>

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante ALCALDE PRESIDENTE de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada que por turno corresponda en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Valderrubio, 11 de abril de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Antonio García Ramos.

NÚMERO 2.129

**AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO (Granada)***Lista de aspirantes y tribunal para plaza de Operario de Servicios Múltiples***EDICTO**

Mediante Decreto de fecha 11 de abril de 2023 dictado por la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Valderrubio ha sido aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos y nombrado el tribunal en el procedimiento de selección de personal correspondiente a la plaza de OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES incluida en el proceso de estabilización al amparo de la Ley 20/21 de 28 de diciembre.

La relación definitiva de admitidos y excluidos así como la composición del tribunal puede ser consultada en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en el apartado de 1. INSTITUCIONAL/1.7. PERSONAL del Portal de Transparencia en dicha sede en la siguiente URL <https://ayuntamientodevalderrubio.sedelectronica.es/info.0>

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante ALCALDE PRESIDENTE de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada que por turno corresponda en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Valderrubio, 11 de abril de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Antonio García Ramos.

NÚMERO 2.130

**AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO (Granada)***Lista de aspirantes y tribunal para plaza de Monitor Deportivo***EDICTO**

Mediante Decreto de fecha 11 de abril de 2023 dictado por la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Valderrubio ha sido aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos y nombrado el tribunal en el procedimiento de selección de personal correspondiente a la plaza de MONITOR DEPORTIVO incluida en el proceso de estabilización al amparo de la Ley 20/21 de 28 de diciembre.

La relación definitiva de admitidos y excluidos así como la composición del tribunal puede ser consultada en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en el apartado de 1. INSTITUCIONAL/1.7. PERSONAL del Portal de Transparencia en dicha sede en la siguiente URL <https://ayuntamientodevalderrubio.sedelectronica.es/info.0>

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante ALCALDE PRESIDENTE de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada que por turno corresponda en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Valderrubio, 11 de abril de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Antonio García Ramos.

NÚMERO 2.135

**AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO (Granada)***Lista de aspirantes y tribunal para plaza de Auxiliar Técnico Informática, Guadalinfo***EDICTO**

Mediante Decreto de fecha 11 de abril de 2023 dictado por la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Valderrubio ha sido aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos y nombrado el tribunal en el procedimiento de selección de personal correspondiente a la plaza de AUXILIAR TÉCNICO INFORMÁTICA (PUESTO D. GUADALINFO) incluida en el proceso de estabilización al amparo de la Ley 20/21 de 28 de diciembre.

La relación definitiva de admitidos y excluidos así como la composición del tribunal puede ser consultada en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en el apartado de 1. INSTITUCIONAL/1.7. PERSONAL del Portal de Transparencia en dicha sede en la siguiente URL <https://ayuntamientodevalderrubio.sedelectronica.es/info.0>

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante ALCALDE PRESIDENTE de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada que por turno corresponda en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Valderrubio, 11 de abril de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Antonio García Ramos.

NÚMERO 2.171

**AYUNTAMIENTO CASTILLÉJAR (Granada)***Ordenanza de intervención municipal en la ejecución de obras y ocupación de inmuebles con declaración responsable o comunicación previa.***EDICTO**

D. Emilio Sánchez Martínez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castilléjar (Granada),

HACE SABER: Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 28/11/2022, inicial aprobatorio de la Ordenanza reguladora de la Intervención Municipal en la Ejecución de Obras y Ocupación de Inmuebles que requieren Declaración Responsable o Comunicación Previa, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

“ORDENANZA REGULADORA DE LA INTERVENCIÓN MUNICIPAL EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS Y OCUPACIÓN DE INMUEBLES QUE REQUIEREN DECLARACIÓN RESPONSABLE O COMUNICACIÓN PREVIA

**ÍNDICE**

Exposición de Motivos

CAPÍTULO PRIMERO. Disposiciones generales

Artículo 1.- Objeto y finalidad

Artículo 2.- Definiciones

Artículo 3.- Ámbito de aplicación

Artículo 4.- Exclusiones

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

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

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

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

Artículo 9.- Consulta previa

Artículo 10.- Modelos Normalizados

CAPÍTULO SEGUNDO. Régimen de declaración responsable y comunicación previa

Artículo 11.- Declaración responsable

Artículo 12.- Comunicación previa

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

Artículo 14.- Procedimiento de la declaración responsable y comunicación previa

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

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

CAPÍTULO TERCERO. Comprobación y Verificación

Artículo 17.- Comprobación

Artículo 18.- Facultades de verificación

Artículo 19.- Actos de comprobación y verificación

Artículo 20.- Suspensión de la actividad

Artículo 21.- Entidades colaboradoras

Artículo 22.- Tasa por actividades de verificación

CAPÍTULO CUARTO. Inspección

Artículo 23.- Inspección

CAPÍTULO QUINTO. Restablecimiento de la legalidad y régimen sancionador

Artículo 24.- Generalidades

Artículo 25.- Restablecimiento de la legalidad

Artículo 26.- Potestad sancionadora

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

Disposición adicional primera. Modelos de documentos

Disposición adicional segunda. Obligaciones tributarias

Disposición derogatoria

Disposición final. Entrada en vigor

ANEXOS

Anexo I Listado de obras de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no requieren proyecto de acuerdo con la legislación en materia de edificación ni de la intervención de técnico competente.

Anexo II Listado de obras de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no requieren proyecto de acuerdo con la legislación en materia de edificación, pero si de la intervención de técnico competente.

Anexo III Modelos de Declaración Responsable

Exposición de Motivos

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

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

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

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



De acuerdo con la exposición de motivos del Decreto Ley su objeto es “eliminar cargas innecesarias o desproporcionadas para el desarrollo de las actividades económicas, priorizando los mecanismos de declaración responsable y comunicación previa en aquellas actuaciones que, por su alcance y naturaleza, no tienen un impacto susceptible de control a través de la técnica autorizatoria, en la certeza de que con ello se produce una ganancia de competitividad y productividad que favorece la creación de empleo en los sectores implicados y una mejora de la eficiencia en la administración pública que interviene en estos procesos.”

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

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

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

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

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

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

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

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

Asimismo, con la presente ordenanza se pretende adaptar la misma a la aprobada Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

## CAPÍTULO PRIMERO.- DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1.- Objeto y finalidad

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

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

### Artículo 2.- Definiciones

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

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

2.- Se define la Comunicación Previa como “aquel documento mediante el que los interesados ponen en conocimiento de la Administración Pública competente sus datos identificativos o cualquier otro dato relevante para el inicio de una actividad o el ejercicio de un derecho”, de acuerdo con lo establecido en el artículo 69.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

#### Artículo 3.- Ámbito de aplicación

Las determinaciones contenidas en esta ordenanza son de aplicación a las actuaciones que se definen en el artículo 138 de la Ley 7/2021 de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, que son las siguientes:

##### 1.- Actuaciones en materia de obras

a) La realización de obras de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no requieran proyecto de acuerdo con la legislación vigente. Las Ordenanzas Municipales podrán eximir de declaración responsable aquellos supuestos en que las actuaciones carezcan de afección a la ordenación urbanística o a la normativa de la edificación, sin perjuicio de aquellos supuestos, en los que, de acuerdo con la legislación sectorial aplicable, tales obras deban quedar sujetas a algún régimen de intervención administrativa.

b) Las obras en edificaciones o instalaciones existentes que sean conformes con la ordenación territorial y urbanística o se encuentren en situación legal de fuera de ordenación, situadas en suelo urbano no sometido a actuaciones de transformación urbanística, siempre que no alteren los parámetros de ocupación y altura, ni conlleven incrementos en la edificabilidad o en el número de viviendas.

c) Las obras en edificaciones e instalaciones existentes que sean conformes con la ordenación territorial y urbanística o se encuentren en situación legal de fuera de ordenación, situadas en suelo rústico y que tengan por objeto la mejora de las condiciones de eficiencia energética, la integración de instalaciones de energía renovable o la reducción de su impacto ambiental, siempre que no supongan obras de nueva planta o aumento de la superficie construida.

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

a) La ocupación o utilización de las edificaciones o instalaciones amparadas en licencia previa o declaración responsable de obras, siempre que se encuentren terminadas y ajustadas a estas y su destino sea conforme a la normativa de aplicación.

b) La ocupación y utilización en edificaciones existentes que sean conformes con la ordenación vigente o se encuentren en situación legal de fuera de ordenación, situadas en suelo urbano no sometido a actuaciones de transformación urbanística, siempre que no hayan sido objeto de obras.

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

Serán objeto de Comunicación Previa:

1.- Los cambios de titularidad de las licencias y declaraciones responsables. La falta de presentación de dicha comunicación implicará que adquirente y transmitente quedarán sujetos, con carácter solidario, a las responsabilidades que pudieran derivarse de la actuación que se realice al amparo de dicha licencia.

2.- El inicio de las obras.

3.- Las prórrogas del plazo para el inicio y terminación de las obras con licencia o declaración responsable en vigor.

#### Artículo 4. Exclusiones

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En el anexo II de esta ordenanza se incluye un listado pormenorizado de las obras de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no requieren proyecto de acuerdo con la legislación en materia de edificación pero sí de la intervención de técnico competente (es un listado que tiene el carácter abierto).

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

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

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

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

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

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

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

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

Son las obras de escasa entidad constructiva y de sencillez técnica que no requieren de la redacción de un proyecto conforme a la legislación en materia de edificación, pero si requieren de la intervención de un técnico competente, que se materializa con la elaboración de una documentación técnica que puede ser memorias, certificados, etc. Son parte de las incluidas en los apartados a y b del artículo 3.1 de esta ordenanza.

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

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

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

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

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

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

6.- Cambios de uso en edificaciones donde se hayan realizado obras al amparo del artículo 138.1 b de la Ley 7/2021 de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía

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

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

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

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

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

#### Artículo 9.- Consulta previa

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

2. La contestación a la consulta se realizará de acuerdo con los términos de la misma y la documentación aportada, y se hará indicación a quien la haya presentado, de cuantos aspectos conciernan a la apertura del establecimiento o inicio de la actividad, y en concreto:

- a) Requisitos exigidos.
- a) Documentación a aportar.
- b) Administración que sea competente en cada caso, en atención al tipo de obra o uso de que se trate.
- c) Otros aspectos que sean de interés para la ejecución de las obras o el uso del inmueble.

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

#### Artículo 10.- Modelos normalizados

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

### CAPÍTULO SEGUNDO. RÉGIMEN DE DECLARACIÓN RESPONSABLE Y COMUNICACIÓN PREVIA

#### Artículo 11.- Declaración Responsable

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

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

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

#### Artículo 12.- Comunicación Previa

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

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

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

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

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

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

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

2.- En desarrollo de lo establecido en la legislación del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas la comunicación previa y la declaración responsable deberán contener, como requisitos básicos para poder

entenderse que cumplen la finalidad que le es propia y surtir sus efectos y sin perjuicio de los establecidos por la legislación sectorial en su caso, al menos las siguientes determinaciones:

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

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

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

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

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

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

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

- La superficie de la edificación en la que se pretenden ejecutar las obras.
- El presupuesto de ejecución material.
- La fecha de inicio de las obras
- El plazo de ejecución
- Si durante la ejecución de las obras es necesaria la ocupación de la vía pública, y en caso afirmativo, indicar la superficie a ocupar y las fechas de la ocupación (número de días).

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

- Licencia urbanística o instalación de la edificación existente.
- Licencia de ocupación y/o utilización de la edificación existente.
- En el caso de edificaciones que se encuentren en situación de asimilado a fuera de ordenación, la certificación administrativa que acredite dicha situación jurídica.
- En el caso de viviendas existentes, declaración del propietario o certificado de técnico competente de que la vivienda es anterior a 1984, si se ubica en suelo urbano, o anterior a 1975, si se ubica en suelo no urbanizable, y que no se han realizado obras de ampliación en la misma.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- b) Documentación técnica exigida legalmente para la ocupación del inmueble, que será la siguiente:
- Certificado acreditativo de la efectiva y completa finalización de las obras (artículo 13.1.d Decreto 60/2010).
  - Certificado técnico de conformidad de las obras ejecutadas con el proyecto autorizado por la declaración responsable y que el uso es conforme a la normativa urbanística (artículo 13.1.d decreto 60/2010).
  - Documento justificativo de la puesta en funcionamiento de las instalaciones ejecutadas en el inmueble conforme a la normativa reguladora (artículo 13.1.d Decreto 60/2010).
  - Estudio acústico ajustado a las normas establecidas en la Instrucción Técnica 5 del Decreto 6/2012.
  - De la totalidad de los documentos que hayan de ser suscritos por técnico competente se tendrá que incluir en la declaración responsable el nombre del técnico redactor, su titulación, la fecha de redacción de los documentos y la fecha de visado colegial o de registro de entrada en el colegio profesional que corresponda.
- c) Otra documentación exigida legalmente por la legislación sectorial, entre la que se incluye la siguiente:
- Certificación/es emitidas por todas las empresas suministradoras de los servicios públicos, de la correcta ejecución de las acometidas a las redes de suministros.
  - Cualquier otro documento que sea exigido por la legislación sectorial de aplicación.
- d) Declaración de Alteración Tributaria Catastral, según los modelos que procedan.

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

6.- Con la declaración responsable o, en su caso, la comunicación previa, y sin perjuicio del posible requerimiento de la documentación que proceda en el momento de la comprobación, verificación o de la inspección de la actuación, se podrán identificar los documentos que se estimen oportunos y la dependencia en las que se encuentren o, en su caso, aportar copia de dichos documentos con carácter voluntario.

#### Artículo 14.- Procedimiento de la declaración responsable

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

1. La declaración responsable deberá efectuarse en documento normalizado, de acuerdo con los modelos definidos en el Anexo I de la presente ordenanza, y deberá presentarse en la oficina de registro del Ayuntamiento.
2. Cuando la documentación aportada sea insuficiente o deficiente, se requerirá al interesado para que proceda a subsanar las deficiencias advertidas, conforme a lo previsto en el artículo 69.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; así mismo, se comunicará al interesado que se abstenga de ejecutar la actuación descrita en la declaración responsable.
3. No obstante, en ningún caso se entenderán adquiridas por silencio administrativo las obras o autorizaciones tramitadas por este procedimiento que vayan en contra de la legislación o del planeamiento urbanístico, o cuando por causa de falseamiento u omisión de datos en la comunicación no fuera posible la notificación de la no conformidad a que se refiere el apartado 2 de este artículo.
4. No surtirán efectos la declaración responsable con la documentación incorrecta, incompleta o errónea.
5. Este procedimiento sólo será aplicable en los supuestos y en las condiciones establecidas anteriormente.
6. El régimen procedimental a que estas actuaciones se sujetan no exonera a los titulares de las mismas de sus obligaciones de carácter fiscal, administrativo o civil establecidas en la normativa vigente, que sea de aplicación.

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

- 1.- El interesado deberá tener a disposición de los servicios municipales el documento de declaración responsable, facilitando el acceso al emplazamiento de las obras e instalaciones al personal de dichos servicios, para inspecciones y comprobaciones.
- 2.- Las obras e instalaciones descritas en la declaración responsable deberán realizarse en el plazo máximo de tres (3) meses desde la fecha de la declaración, en el supuesto que no se haya especificado un plazo superior que, en todo caso, debe ser inferior a doce (12) meses. Transcurrido este plazo se entiende caducada la declaración, salvo que el interesado, antes del vencimiento del plazo, solicite prórroga o aplazamiento para la ejecución de las actuaciones. La prórroga para la ejecución de las actuaciones podrá alcanzar hasta un máximo de dos (2) meses de plazo.
- 3.- En ningún caso pueden realizarse actuaciones en contra de la ordenación urbanística ni de la legalidad vigente.
- 4.- Cumplirán cuantas disposiciones vigentes en materia de edificación, seguridad y salud en el trabajo deban contemplarse en el ejercicio de la actuación que se comunique.
- 5.- No podrán ser invocadas para excluir o disminuir la responsabilidad civil o penal en que hubieran incurrido los titulares en el ejercicio de las actuaciones autorizadas.
- 6.- La declaración responsable será entendida sin perjuicio de las demás autorizaciones que sean preceptivas conforme a la legislación vigente.
- 7.- Cuando se pretenda introducir modificaciones durante la ejecución de las actuaciones, se deberá comunicar este hecho al Ayuntamiento mediante impreso normalizado.
- 8.- En la realización de los trabajos se estará obligado a reparar los desperfectos que como consecuencia de las actuaciones se originen en las vías públicas y demás espacios colindantes, y a mantener éstos en condiciones de seguridad, salubridad y limpieza.

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

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

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

#### CAPÍTULO TERCERO.- Comprobación y verificación

##### Artículo 17.- Comprobación

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

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

2.- En el caso de que se haya aportado con carácter voluntario alguna documentación y en la misma se detectase alguna deficiencia formal, se comunicará al interesado la posibilidad de subsanarla, otorgándole el plazo anterior al efecto.

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

##### Artículo 18.- Facultades de verificación

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

- La veracidad de cualquier dato o manifestación que se incluya en una comunicación previa o declaración responsable,
- La veracidad de cualquier documento que se acompañe o incorpore a las mismas y
- La adecuación de la actividad efectivamente llevada a cabo a los datos aportados en la declaración responsable o, en su caso, la comunicación previa.

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

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

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

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

##### Artículo 19.- Actos de comprobación y verificación

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

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

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

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

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

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

##### Artículo 20.- Suspensión de la obra o el uso

1.- Toda obra o uso a que hace referencia la presente ordenanza podrá ser suspendida por no ejercerse conforme a los requisitos establecidos en la normativa de aplicación, sin perjuicio de las demás medidas provisionales que proce-

dan, así como si se comprueba la producción indebida de incomodidades, alteración de las condiciones normales de seguridad, salubridad y medio ambiente, la producción de daños a bienes públicos o privados o la producción de riesgos o incomodidades apreciables para las personas o bienes, previa resolución dictada en procedimiento en el que se garantice, al menos, trámite de audiencia al interesado.

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

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

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

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

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

#### Artículo 21.- Entidades Colaboradoras

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

#### Artículo 22.- Tasa por actividades de verificación

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

### CAPÍTULO CUARTO.- Inspección

#### Artículo 23. Inspección

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

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

El acta deberá contener al menos:

- a) La identificación del titular de la actuación.
- b) La identificación del inmueble.
- c) La fecha de la inspección, identificación de las personas de la administración actuantes y de las que asistan en representación del titular de la actuación.
- d) Una descripción sucinta de las actuaciones realizadas y de cuantas circunstancias e incidencias que se consideren relevantes.
- e) La constancia, en su caso, del último control realizado.
- f) Los incumplimientos de la normativa en vigor que se hayan inicialmente detectado.
- g) Las manifestaciones realizadas por el titular de la actuación, siempre que lo solicite.
- h) Otras observaciones.
- i) Firma de los asistentes o identificación de aquellos que se hayan negado a firmar el acta.
- j) Será de aplicación a las actas de inspección lo dispuesto en el artículo 19 de la presente ordenanza para las actas de verificación, en lo que proceda.

### CAPÍTULO QUINTO.- Restablecimiento de la legalidad y régimen sancionador

#### Artículo 24.- Generalidades

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

- a) Las necesarias para garantizar la protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado.
- b) Las correspondientes para la exigencia de la responsabilidad sancionadora y disciplinaria administrativas o penal.



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

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

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

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

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

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

Artículo 25.- Restablecimiento de la legalidad

Conforme a lo dispuesto en el art. 138.7 de la Ley 7/2021 de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, "Conforme a la legislación básica en materia de suelo, en ningún caso se entenderán adquiridas por declaración responsable o comunicación previa facultades en contra de la legislación o el instrumento de ordenación urbanística de aplicación. Las actuaciones sujetas a declaración responsable que se realicen sin que se haya presentado, cuando sea preceptiva, o que excedan de lo declarado, se considerarán como actuaciones sin licencia a todos los efectos, siéndoles de aplicación el mismo régimen de protección de la legalidad y sancionador que a las obras y usos sin licencia".

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

Artículo 26.- Potestad sancionadora

De acuerdo con la previsión del artículo 138.7 de la Ley 7/2021 de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía los incumplimientos derivados de las actuaciones comunicadas se han de someter el mismo régimen que el de actuaciones sin licencia, por lo que en relación a la tipificación de infracciones y sanciones son las contenidas en la legislación urbanística para las actuaciones y usos sin título habilitante.

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

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

Disposición adicional primera. Modelos de documentos

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

2. Se faculta a la Alcaldía para:

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

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

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

Disposición adicional segunda. Obligaciones tributarias

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

Disposición derogatoria

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

Disposición final. Entrada en vigor

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

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

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

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

- 1.- Actuaciones exteriores a la edificación
  - Limpieza y desbroce de solares siempre que no implique movimientos de tierra y no altere la rasante natural del terreno.
  - Vallado provisional de solares mediante postes y malla metálica y cerramiento en suelo urbano con vallado ciego o misto según lo establecido en la normativa urbanística aplicable.
  - Mantenimiento y conservación de cerramiento de parcela existente sin modificación de sus dimensiones, diseño ni posición.
  - Acondicionamiento de espacios libres de parcela consistentes en obras de ajardinamiento, pavimentación, soleras de patios, aceras perimetrales, colocación de bordillos en terrenos de uso privado siempre que no afecte a ningún servicio o instalación pública ni a conductos generales, ni implique movimientos de tierras o altere la rasante natural del terreno.
  - Obras de mantenimiento y conservación de piscinas y pistas deportivas.
- 2.- Cubiertas cerramientos y fachadas
  - Reparación puntual de cubiertas planas, así como de terrazas y balcones, siempre y cuando no afecten a elementos estructurales, en cuyo caso es necesario la redacción de proyecto técnico.
  - Mejora y refuerzo de aislamiento en cerramientos y suelos que no altere el espesor de los muros ni la altura libre existente.
  - Limpieza, raspado, pintura y acabados de fachadas o medianeras, así como reparación de enlucidos en paramentos, colocación de aplacados, modificación de revestimientos y/o sustitución de molduras de fachadas, zócalos y elementos similares, que no requieran medios para trabajos en altura, ni supongan una variación esencial de la composición general exterior.
- 3.- Tabiquería interior, revestimientos interiores, carpintería y cerrajería.
  - Obras de tabiquería interior sin afectar a la distribución.
  - Colocación o sustitución de solerías y azulejos.
  - Reparación y sustitución de falsos techos que no reduzca la altura libre existente.
  - Enfoscado, enlucido y pintura, así como saneado de paramentos.
  - Colocación, reparación o sustitución de carpinterías interiores, incluso variando la dimensión de los huecos, siempre que no se altere el número y la disposición de las piezas habitables.
  - Reparación o sustitución de carpinterías exteriores, sin alterar las dimensiones de los huecos de fachada, que no requieran medios para trabajos en altura.
  - Colocación de elementos de cerrajería o su sustitución por otros de similares características o dimensiones, excepto barandillas, que no requieran medios para trabajos en altura.
- 4.- Instalaciones
  - Mantenimiento y conservación en las instalaciones de fontanería y saneamiento, salvo que por complejidad o normativa específica requieran otra documentación o intervención de técnico.
  - Reparación o conservación de instalaciones eléctricas, y nuevas instalaciones, ampliaciones y modificaciones de instalaciones eléctricas que no requieran memoria técnica (ITC-BT-04).
  - Reparación o conservación de instalaciones placas solares fotovoltaicas de autoconsumo, salvo las actuaciones de escasa entidad, en actuaciones de escasa entidad.
  - Nueva instalación o reforma de instalaciones fijas de climatización (calefacción, refrigeración y ventilación) y de producción de agua caliente sanitaria (art. 2 RITE) con potencia térmica nominal a instalar en generación de calor o frío sea inferior que 5 kW
  - Instalaciones exclusivamente de producción de agua caliente sanitaria por medio de calentadores instantáneos, calentadores acumuladores, termos eléctricos cuando la potencia térmica nominal de cada uno de ellos por separado o su suma sea menor o igual que 70 kW y de sistemas solares consistentes en un único elemento prefabricado
  - Reparación o conservación que no suponga reforma de instalaciones fijas de climatización (calefacción, refrigeración y ventilación) y de producción de agua caliente sanitaria (art. 2 RITE).
  - Reparación o conservación de instalaciones eléctricas, de instalaciones de gas que no requieran memoria técnica (ITC-BT-04).
  - Nuevas instalaciones o modificación sustancial de instalaciones de telecomunicaciones que no requieran proyecto técnico (RICT).
  - Reparación o conservación de instalaciones eléctricas, de instalaciones de telecomunicaciones que no requieran memoria técnica (RICT).
- 5.- Elementos auxiliares sobre el terreno, fachadas o cubiertas
  - Colocación de rótulos, toldos y colgaduras, que no requieran elementos estructurales para su fijación ni medios para trabajos en altura, salvo que por legislación u ordenanza municipal requieran la participación de técnico o la redacción de proyecto.

#### 6.- Medios auxiliares

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

- Plataformas elevadoras de personas.

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

#### 7.- Otras actuaciones

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 1.- Actuaciones exteriores a la edificación

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

- Construcción de cerramiento de parcela.

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

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

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

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

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

#### 2.- Cubiertas cerramientos y fachadas

- Reparación de cubiertas inclinadas.

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

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

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

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

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

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

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

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

- Colocación de barandillas o elementos de protección en altura, así como su sustitución variando sus características.
- 4.- Instalaciones
- Instalación, sustitución o mejora en las instalaciones de fontanería y saneamiento.
  - Implantación, sustitución o mejora de instalaciones contra incendios, no incluidos en el siguiente apartado, en los edificios a los que sea de aplicación el CTE DB-SI.
  - Nuevas instalaciones, ampliaciones y modificaciones de instalaciones eléctricas que requieran memoria técnica (ITC-BT-04).
  - Nuevas implantaciones, reforma, renovación o sustitución de instalaciones placas solares fotovoltaicas de autoconsumo, salvo las actuaciones de escasa entidad.
  - Nuevas instalaciones, ampliaciones y modificaciones de instalaciones de gas que requieran documentación técnica (ITC-ICG).
- 5.- Elementos auxiliares sobre el terreno, fachadas o cubiertas
- Colocación de rótulos, toldos y colgaduras, que requieran elementos estructurales sencillos para su fijación y/o medios para trabajos en altura, salvo que por legislación u ordenanza municipal requieran la redacción de proyecto.
  - Instalación de elementos publicitarios sobre solares y parcelas, tipo valla, salvo que por legislación u ordenanza municipal, o por complejidad de la estructura, requieran la redacción de proyecto.
  - Obra civil necesaria, así como instalación de antenas e infraestructuras de telecomunicaciones, salvo que por complejidad de la estructura se requiera proyecto.
- 6.- Medios auxiliares
- Plataformas o guindolas suspendidas de nivel variable (manuales o motorizadas), instaladas provisionalmente en un edificio o en una estructura para tareas específicas y plataformas elevadoras sobre mástil.
  - Técnicas de acceso y posicionamiento mediante cuerdas (técnicas alpinas) a instalar en los edificios.
  - Andamios constituidos con elementos prefabricados apoyados sobre terreno natural, soleras de hormigón, forjados, voladizos u otros elementos cuya altura, desde el nivel inferior de apoyo hasta la coronación de la andamiada, exceda de 6 m o dispongan de elementos horizontales que salven vuelos y distancias superiores entre apoyos de más de 8,00 m. Se exceptúan los andamios de caballete o borriquetas.
  - Andamios instalados en el exterior, sobre azoteas, cúpulas, tejados o estructuras superiores cuya distancia entre el nivel de apoyo y el nivel del terreno o del suelo, exceda de 24,00 m de altura.
  - Torres de acceso y torres de trabajo móviles en los que los trabajos se efectúan a más de 6,00 m de altura desde el punto de operación hasta el suelo.
  - Elementos auxiliares y complementarios de la construcción, tales como cartelería publicitaria, casetas, vallas, aparatos elevadores de materiales, etc.
- 7.- Otras actuaciones
- Realización de ensayos destructivos sobre edificaciones existentes, tendentes a las obras de conservación o rehabilitación.
  - Sustitución de maquinaria y cabina de ascensores.
  - Implementación de medidas de seguridad en edificios y/o construcciones que se encuentren en deficientes condiciones de seguridad y salubridad (apuntalamiento, eliminación de elementos susceptibles de desprendimiento, colocación de mallas de protección etc.)
  - Supresión de barreras arquitectónicas e instalación de ayudas técnicas que no afecten a elementos estructurales (rampas fijas, plataformas elevadoras verticales e inclinadas (salvaescaleras))
  - Sondeos de terrenos y ejecución de pozos autorizados por la Administración competente.
  - Modificación en la ordenación de garajes-aparcamientos bajo rasante.
  - Obras de reparación y conservación de invernaderos que generen residuos que requieran técnico para su gestión con arreglo a la normativa vigente.

ANEXO III  
MODELO 1  
DECLARACIÓN RESPONSABLE OBRAS MENORES  
OBRAS EN EDIFICIOS EXISTENTES.  
QUE NO REQUIEREN DE INTERVENCIÓN DE TÉCNICO  
MODELO 2  
DECLARACIÓN RESPONSABLE OBRAS MENORES OBRAS EN EDIFICIOS EXISTENTES QUE REQUIEREN DE INTERVENCIÓN DE TÉCNICO.  
MODELO 3  
DECLARACIÓN RESPONSABLE OBRAS QUE REQUIEREN PROYECTO EN EDIFICIOS EXISTENTES, LEGALES, EN SUELO URBANO CONSOLIDADO Y QUE NO ALTERAN PARÁMETROS URBANÍSTICOS.  
MODELO 4  
DECLARACIÓN RESPONSABLE OCUPACIÓN Y/O UTILIZACIÓN NUEVAS EDIFICACIONES.  
MODELO 5  
DECLARACIÓN RESPONSABLE OCUPACIÓN Y/O UTILIZACIÓN EDIFICIOS EXISTENTES EN LOS QUE SE HAN REALIZADO OBRAS DE REFORMA.

MODELO 6  
DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA CAMBIO DE USO EN EDIFICIOS EXISTENTES, LEGLES, EN SUELO URBANO CONSOLIDADO.

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

DISPOSICIONES FINALES

Esta Ordenanza entrará en vigor al día siguiente a su publicación y tendrá aplicación desde entonces y seguirá en vigor mientras no se acuerde su modificación o derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del 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 del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Castilléjar, 17 de marzo de 2023.-El Alcalde, fdo.: Emilio Sánchez Martínez.

Anexo III  
**MODELO 1**  
**DECLARACIÓN RESPONSABLE OBRAS MENORES**  
**OBRAS EN EDIFICIOS EXISTENTES**  
**QUE NO REQUIEREN DE INTERVENCIÓN DE TÉCNICO**

(artículo 138.1 a) b) y c) de la Ley 7/2021 de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía)

<b>1. DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (A cumplimentar obligatoriamente)</b>			
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:			N.I.F. ó EQUIVALENTE
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:			
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:	PAÍS:
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO:	
<b>NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA</b> Si desea que el MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE SEA MEDIANTE COMPARECENCIA EN LA SEDE ELECTRÓNICA de esta Administración, indique el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso para que acceda a la sede y al contenido de la notificación: Correo electrónico: .....@..... Número de teléfono móvil (aviso vía SMS): ..... La persona interesada podrá, en cualquier momento, revocar su consentimiento para que las notificaciones dejen de efectuarse por vía electrónica, en cuyo caso deberá comunicarlo así al órgano competente e indicar la dirección donde practicar las futuras notificaciones.			
<b>2. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL (A cumplimentar en el caso de que actúe mediante representante)</b>			
APELLIDOS Y NOMBRE:			N.I.F.
DIRECCIÓN:			
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO:	
<b>3. DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS A DESARROLLAR</b>			
USO AL QUE SE DESTINA EL INMUEBLE DONDE SE VAN A REALIZAR LAS OBRAS			
VIVIENDA		ZONAS COMUNES DEL EDIFICIO	
LOCAL O ESTABLECIMIENTO CON ACTIVIDAD ECONÓMICA (1)		OTROS (se ha de detallar el uso):	
<b>OBRAS DE REFORMA EN EL EXTERIOR DE LA EDIFICACIÓN</b>		<b>OBRAS DE REFORMA EN EL INTERIOR DE LA EDIFICACIÓN</b>	
Reparación puntual de cubiertas y azoteas que no afecten a elementos estructurales	m <sup>2</sup>	Reparación y/o renovación de revestimientos de paredes y techos	m <sup>2</sup>
Reparación de humedades y/o filtraciones	m <sup>2</sup>	Reparación y/o renovación de revestimientos de suelos	m <sup>2</sup>
Pintura y acabados de fachadas o medianeras	ml	Sustitución de carpintería	Uds
Reparación o sustitución de carpintería exterior	m <sup>2</sup>	Sustitución de aparatos sanitarios	Uds
Reparación o sustitución de rejas, toldos y/o elementos de fachada (excepto barandillas)	m <sup>2</sup>	Reparación o renovación parcial de la instalación interior de abastecimiento de agua	ml
Reparación y/o renovación de revestimientos de suelos exteriores	m <sup>2</sup>	Reparación o renovación parcial de la instalación interior de saneamiento	ml
Acondicionamiento de la parcela	m <sup>2</sup>	Reparación o renovación parcial de la instalación interior de suministro de energía eléctrica	ml
Reparación de cerramiento de la parcela	m <sup>2</sup>	Reparación o renovación parcial de la instalación interior de climatización	Uds
DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS:			
SUPERFICIE ÚTIL DE LA EDIFICACIÓN DONDE SE EJECUTAN LAS OBRAS		PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL	
FECHA COMIENZO OBRAS	PLAZO DE EJECUCIÓN	OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA	
		NO	SI
		SUPERFICIE OCUPADA (m <sup>2</sup> )	
		FECHAS OCUPACION (días)	

4. DATOS DE LA FINCA EN LA QUE SE VAN A REALIZAR LAS OBRAS (A cumplimentar obligatoriamente)					
CALLE/PLAZA/AVENIDA			REFERENCIA CATASTRAL		
NUMERO	PORTAL	ESCALERA	PLANTA	PUERTA	CÓDIGO POSTAL

5. DOCUMENTACIÓN DISPONIBLE (Marque con una "x" la documentación general y la específica según el tipo de actuación)	
CON CARÁCTER GENERAL, las solicitudes deberán acompañarse de la siguiente documentación:	
Acreditación de la representación en los casos que proceda.	
EN RELACION A LA EDIFICACIÓN EXISTENTE, se deberá indicar las licencias y/o antigüedad de la edificación. (A cumplimentar obligatoriamente-al menos una casilla-)	
(T) En el caso de local o establecimiento con actividad económica es obligatorio identificar el expediente de la licencia o declaración responsable de la actividad económica	
Licencia urbanística de obras o instalación.	Expediente: _____ Fecha: ____/____/____
Licencia de ocupación y/o utilización.	Expediente: _____ Fecha: ____/____/____
Certificación Administrativa de Asimilado a Fuera de Ordenación	Expediente: _____ Fecha: ____/____/____
En el caso de viviendas existentes: Declaro que la edificación es anterior a 1984 (en Suelo Urbano) o anterior a 1975 (en Suelo No Urbanizable) y no se han realizado obras de ampliación en la misma.	
DOCUMENTACIÓN EXIGIDA LEGALMENTE PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS, se podrá aportar con carácter voluntario, sin perjuicio de posible requerimiento de la documentación que proceda en el momento de la comprobación o de la inspección de las obras ejecutadas. (A cumplimentar obligatoriamente-al menos una casilla-)	
PRESUPUESTO descriptivo de las obras, desglosado por partidas	Fecha de elaboración: _____
Empresa constructora:	
Otros documentos exigidos por la legislación sectorial:	
JUSTIFICANTE DEL ABONO DE LOS IMPUESTOS MUNICIPALES QUE CORRESPONDAN, de acuerdo con la Ordenanza Municipal (ABONO TASA)	
(A cumplimentar obligatoriamente)	
Justificante del o de los Pagos	Entidad Financiera:
Fecha:	

**6. DECLARACIÓN RESPONSABLE**

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

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

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

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

**(ABONO TASA).** SEGÚN LA ORDENANZA EN VIGOR, LA CANTIDAD A INGRESAR SERÁ DEL 2,5% CORRESPONDIENTE AL ICIO, MÁS EL 1 % CORRESPONDIENTE A LA TASA POR LICENCIA. TODO ELLO SOBRE PRESUPUESTO DECLARADO Y SE INGRESARÁ EN UNA DE ESTAS CUENTAS DEL AYUNTAMIENTO: CAJA RURAL : ES52 3023 0020 8102 0003 3702 – CAIXABANK:ES16 2038 3540 1464 0000 0616

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

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.  
LA PERSONA INTERESADA

Fdo: \_\_\_\_\_

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

**PROTECCIÓN DE DATOS:** En cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento en el que se presente esta declaración responsable. Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de los expedientes administrativos de esta Administración pública y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación a esta institución pública.

## MODELO 2

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

(artículo 138.1 a) b) y c) de la Ley 7/2021 de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía)

1. DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (A cumplimentar obligatoriamente)					
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:					N.I.F. ó EQUIVALENTE
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:					
LOCALIDAD:		PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:	PAIS:	
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO:			
<b>NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA</b> Si desea que el MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE SEA MEDIANTE COMPARECENCIA EN LA SEDE ELECTRÓNICA de esta Administración, indique el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso para que acceda a la sede y al contenido de la notificación: Correo electrónico: .....@..... Número de teléfono móvil (aviso vía SMS): ..... La persona interesada podrá, en cualquier momento, revocar su consentimiento para que las notificaciones dejen de efectuarse por vía electrónica, en cuyo caso deberá comunicarlo así al órgano competente e indicar la dirección donde practicar las futuras notificaciones.					
2. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL (A cumplimentar en el caso de que actué mediante representante)					
APELLIDOS Y NOMBRE:					N.I.F.
DIRECCIÓN:					
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO:			
3. DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS A DESARROLLAR (A cumplimentar obligatoriamente todas las casillas)					
USO AL QUE SE DESTINA EL INMUEBLE DONDE SE VAN A REALIZAR LAS OBRAS					
VIVIENDA			ZONAS COMUNES DEL EDIFICIO		
LOCAL O ESTABLECIMIENTO CON ACTIVIDAD ECONÓMICA (1)			OTROS (se ha de detallar el uso):		
OBRAS DE REFORMA EN EL EXTERIOR DE LA EDIFICACIÓN			OBRAS DE REFORMA EN EL INTERIOR DE LA EDIFICACIÓN		
Reparación puntual de cubiertas y azoteas	m <sup>2</sup>		Reparación y/o renovación de revestimientos de paredes y techos	m <sup>2</sup>	
Reparación de humedades y/o filtraciones	m <sup>2</sup>		Reparación y/o renovación de revestimientos de suelos	m <sup>2</sup>	
Pintura y acabados de fachadas o medianeras	ml		Sustitución de carpintería	Uds	
Reparación o sustitución de carpintería exterior	m <sup>2</sup>		Sustitución de aparatos sanitarios	Uds	
Reparación o sustitución de rejas, toldos y/o elementos de fachada (excepto barandillas)	m <sup>2</sup>		Reparación o renovación parcial de la instalación interior de abastecimiento de agua	ml	
Reparación y/o renovación de revestimientos de suelos exteriores	m <sup>2</sup>		Reparación o renovación parcial de la instalación interior de saneamiento	ml	
Acondicionamiento de la parcela	m <sup>2</sup>		Reparación o renovación parcial de la instalación interior de suministro de energía eléctrica	ml	
Reparación de cerramiento de la parcela	m <sup>2</sup>		Reparación o renovación parcial de la instalación interior de climatización	Uds	
DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS:					
SUPERFICIE ÚTIL DE LA EDIFICACIÓN DONDE SE EJECUTAN LAS OBRAS			PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL		
FECHA COMIENZO OBRAS	PLAZO DE EJECUCIÓN	OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA			
		NO	SI	SUPERFICIE OCUPADA (m <sup>2</sup> )	
				FECHAS OCUPACIÓN (días)	
4. DATOS DE LA FINCA EN LA QUE SE VAN A REALIZAR LAS OBRAS (A cumplimentar obligatoriamente)					
CALLE/PLAZA/AVENIDA			REFERENCIA CATASTRAL		
NUMERO	PORTAL	ESCALERA	PLANTA	PUERTA	CODIGO POSTAL
5. DOCUMENTACIÓN DISPONIBLE (Marque con una "x" la documentación general y la específica según el tipo de actuación)					
CON CARÁCTER GENERAL, las solicitudes deberán acompañarse de la siguiente documentación:					

Acreditación de la representación en los casos que proceda.		
<b>EN EL CASO DE OBRAS EN EDIFICIOS EXISTENTES</b> , se deberá indicar las licencias que se han concedido al mismo: (A cumplimentar obligatoriamente-al menos una casilla-)		
<b>(1) En el caso de local o establecimiento con actividad económica es obligatorio identificar el expediente de la licencia o declaración responsable de la actividad económica</b>		
Licencia urbanística de obras o instalación.	Expediente: _____	Fecha: ___/___/_____
Licencia de ocupación y/o utilización.	Expediente: _____	Fecha: ___/___/_____
Certificación Administrativa de Situación Legal de Fuera de Ordenación	Expediente: _____	Fecha: ___/___/_____
Certificación Administrativa o de técnico competente en el que se acredite que el inmueble se encuentra en Situación Legal de Fuera de Ordenación	Técnico: _____	Fecha: ___/___/_____
<b>DOCUMENTACIÓN TÉCNICA EXIGIDA LEGALMENTE PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS</b> , se podrá aportar con carácter voluntario, sin perjuicio de posible requerimiento de la documentación que proceda en el momento de la comprobación o de la inspección de las obras ejecutadas: (A cumplimentar obligatoriamente-al menos una casilla-)		
<b>MEMORIA TÉCNICA</b> descriptiva, gráfica y valorada de las obras e instalaciones a ejecutar.		
Técnico redactor: _____	con titulación de _____ del Colegio Oficial de _____	
Fecha de redacción: _____	con visado colegial (según normativa) ó registro de entrada nº _____	
<b>CERTIFICADO TÉCNICO</b> descriptivo y gráfico de la edificación, antigüedad, uso y condiciones de seguridad, salubridad y habitabilidad		
Técnico redactor: _____	con titulación de _____ del Colegio Oficial de _____	
Fecha de redacción: _____	con visado colegial (según normativa) ó registro de entrada nº _____	
<b>PRESUPUESTO</b> descriptivo de las obras, desglosado por partidas		
Empresa constructora: _____	Fecha de elaboración: _____	
En caso de ser necesario <b>ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD</b> o <b>ESTUDIO BÁSICO DE SEGURIDAD Y SALUD</b> :		
Técnico redactor: _____	con titulación de _____ del Colegio Oficial de _____	
Fecha de redacción: _____	con visado colegial (según normativa) ó registro de entrada nº _____	
Otros documentos exigidos por la legislación sectorial:		
<b>JUSTIFICANTE DEL ABONO DE LOS IMPUESTOS MUNICIPALES QUE CORRESPONDAN</b> , de acuerdo con la Ordenanza Municipal (ABONO TASA)		
(A cumplimentar obligatoriamente)		
Justificante del o de los Pagos	Entidad Financiera: _____	
Fecha: _____		

**6. DECLARACIÓN RESPONSABLE**

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

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

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

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

**(ABONO TASA):** \_ SEGÚN LA ORDENANZA EN VIGOR, LA CANTIDAD A INGRESAR SERÁ DEL 2,5% CORRESPONDIENTE AL ICIO, MAS EL 1 % CORRESPONDIENTE A LA TASA POR LICENCIA. TODO ELLO SOBRE PRESUPUESTO DECLARADO Y SE INGRESARÁ EN UNA DE ESTAS CUENTAS DEL AYUNTAMIENTO: CAJA RURAL : ES52 3023 0020 8102 0003 3702 – CAIXABANK:ES16 2038 3540 1464 0000 0616

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

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ 202\_.

LA PERSONA INTERESADA

Fdo: \_\_\_\_\_

**SR/SRA ALCALDE/ALCALDESA PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE CASTILLÉJAR**

**PROTECCIÓN DE DATOS:** En cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento en el que se presente esta declaración responsable. Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de los expedientes administrativos de esta Administración pública y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación a esta institución pública



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

(artículo 138.1 b) de la Ley 7/2021 de impulso para la  
sostenibilidad del territorio de Andalucía)

1. DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (A cumplimentar obligatoriamente)			
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:			N.I.F. ó EQUIVALENTE
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:			
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:	PAIS:
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO:	
<b>NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA</b> Si desea que el MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE SEA MEDIANTE COMPARECENCIA EN LA SEDE ELECTRÓNICA de esta Administración, indique el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso para que acceda a la sede y al contenido de la notificación: Correo electrónico: .....@..... Número de teléfono móvil (aviso vía SMS): ..... La persona interesada podrá, en cualquier momento, revocar su consentimiento para que las notificaciones dejen de efectuarse por vía electrónica, en cuyo caso deberá comunicarlo así al órgano competente e indicar la dirección donde practicar las futuras notificaciones.			

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

3. DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS A DESARROLLAR (A cumplimentar obligatoriamente)			
TÍTULO DEL PROYECTO DE OBRAS			
SUPERFICIE ÚTIL DE LA EDIFICACIÓN DONDE SE EJECUTAN LAS OBRAS		PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL	
FECHA COMIENZO OBRAS	PLAZO DE EJECUCIÓN	OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA	
		NO	SI
		SUPERFICIE OCUPADA (m <sup>2</sup> )	
		FECHAS OCUPACIÓN (días)	

4. DATOS DE LA FINCA EN LA QUE SE VAN A REALIZAR LAS OBRAS (A cumplimentar obligatoriamente)					
CALLE/PLAZA/AVENIDA			REFERENCIA CATASTRAL		
NUMERO	PORTAL	ESCALERA	PLANTA	PUERTA	CÓDIGO POSTAL

5. DOCUMENTACIÓN DISPONIBLE (Marque con una "x" la documentación general y la específica según el tipo de actuación)		
5.1.- CON CARÁCTER GENERAL, las solicitudes deberán acompañarse de la siguiente documentación:		
Acreditación de la representación en los casos que proceda.		
5.2.- EN RELACIÓN AL INMUEBLE EN EL QUE SE ACTÚA, se deberá indicar las licencias que se han concedido al mismo: (A cumplimentar obligatoriamente-al menos una casilla-)		
Licencia urbanística de obras o instalación.	Expediente: _____	Fecha: __/__/____
Licencia de ocupación y/o utilización.	Expediente: _____	Fecha: __/__/____
5.3.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA EXIGIDA LEGALMENTE PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS, se podrá aportar con carácter voluntario, sin perjuicio de posible requerimiento de la documentación que proceda en el momento de la comprobación o de la inspección de las obras ejecutadas: (A cumplimentar obligatoriamente-al menos una casilla-)		

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

<b>CERTIFICADO TÉCNICO</b> en el que se acrediten los siguientes extremos: Que el Suelo en el que se ubica el inmueble esta CLASIFICADO como suelo URBANO CONSOLIDADO; que el inmueble es CONFORME A LA LEGISLACIÓN URBANÍSTICA; QUE NO SE ALTERAN LOS PARÁMETROS DE OCUPACIÓN NI DE LAS ALTURAS DEL INMUEBLE EXISTENTE Y QUE NO CONLLEVA EL INCREMENTO DE EDIFICABILIDAD NI ALTERA EL NÚMERO DE VIVIENDAS. Técnico redactor: _____ con titulación de _____ Fecha de redacción: _____ con visado colegial (según normativa) ó registro de entrada nº _____ del Colegio Oficial de _____	
En caso de ser necesario <b>ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD</b> o <b>ESTUDIO BÁSICO DE SEGURIDAD Y SALUD</b> : Técnico redactor: _____ con titulación de _____ Fecha de redacción: _____ con visado colegial (según normativa) ó registro de entrada nº _____ del Colegio Oficial de _____	
Otros documentos exigidos por la legislación sectorial: _____	
<b>JUSTIFICANTE DEL ABONO DE LOS IMPUESTOS MUNICIPALES QUE CORRESPONDAN</b> , de acuerdo con la Ordenanza Municipal (A cumplimentar obligatoriamente) (ABONO DE LA TASA) Justificante del o de los Pagos _____ Fecha: _____ Entidad Financiera: _____	
<b>IMPRESO DE ESTADÍSTICA DE CONSTRUCCIÓN DEL MINISTERIO DE FOMENTO</b> , si procede. Fecha: _____	

**6. DECLARACIÓN RESPONSABLE**

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

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

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

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

**(ABONO TASA).** \_ SEGÚN LA ORDENANZA EN VIGOR, LA CANTIDAD A INGRESAR SERÁ DEL 2,5% CORRESPONDIENTE AL ICIO, MÁS EL 1 % CORRESPONDIENTE A LA TASA POR LICENCIA. TODO ELLO SOBRE PRESUPUESTO DECLARADO Y SE INGRESARÁ EN UNA DE ESTAS CUENTAS DEL AYUNTAMIENTO: CAJA RURAL : ES52 3023 0020 8102 0003 3702 – CAIXABANK:ES16 2038 3540 1464 0000 0616

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

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.02  
 PERSONA INTERESADA

Fdo: \_\_\_\_\_

**SR./SRA ALCALDE/ALCALDESA PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE CASTILLÉJAR**

**PROTECCIÓN DE DATOS:** En cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento en el que se presente esta declaración responsable. Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de los expedientes administrativos de esta Administración pública y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación a esta institución pública.

## MODELO 4

### DECLARACIÓN RESPONSABLE OCUPACIÓN Y/O UTILIZACIÓN NUEVAS EDIFICACIONES

(artículo 138.1 e) de la Ley 7/2021 de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía)

<b>1. DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (A cumplimentar obligatoriamente)</b>					
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:				N.I.F. ó EQUIVALENTE	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:					
LOCALIDAD:		PROVINCIA:		CÓDIGO POSTAL:	
TELÉFONO FIJO		TELÉFONO MÓVIL		CORREO ELECTRÓNICO:	
<b>NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA</b> Si desea que el MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE SEA MEDIANTE COMPARECENCIA EN LA SEDE ELECTRÓNICA de esta Administración, indique el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso para que acceda a la sede y al contenido de la notificación: Correo electrónico: .....@..... Número de teléfono móvil (aviso vía SMS): ..... La persona interesada podrá, en cualquier momento, revocar su consentimiento para que las notificaciones dejen de efectuarse por vía electrónica, en cuyo caso deberá comunicarlo así al órgano competente e indicar la dirección donde practicar las futuras notificaciones.					
<b>2. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL (A cumplimentar en el caso de que actúe mediante representante)</b>					
APELLIDOS Y NOMBRE:				N.I.F.	
DIRECCIÓN:					
TELÉFONO FIJO		TELÉFONO MÓVIL		CORREO ELECTRÓNICO:	
<b>3. DATOS DE LA FINCA EN LA QUE SE SOLICITA LICENCIA DE OCUPACIÓN O UTILIZACIÓN (A cumplimentar obligatoriamente)</b>					
CALLE/PLAZA/AVENIDA			REFERENCIA CATASTRAL		
NUMERO	PORTAL	ESCALERA	PLANTA	PUERTA	CÓDIGO POSTAL
<b>4. DOCUMENTACIÓN DISPONIBLE (Marque con una "X" la documentación general y la específica según el tipo de actuación)</b>					
<b>4.1.- CON CARÁCTER GENERAL</b> , las solicitudes deberán acompañarse de la siguiente documentación:					
Acreditación de la representación en los casos que proceda					
<b>4.2.- EN RELACIÓN AL INMUEBLE QUE SE PRETENDE OCUPAR O UTILIZAR (A cumplimentar obligatoriamente)</b>					
Licencia de Obras			Nº Expediente Licencia de Obras:	Fecha de concesión de la licencia: // //	
<b>4.3.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA EXIGIDA LEGALMENTE PARA LA OCUPACIÓN DEL INMUEBLE</b> , se podrá aportar con carácter voluntario, sin perjuicio del posible requerimiento que proceda en el momento de la comprobación o de la inspección de las obras ejecutadas: (A cumplimentar obligatoriamente TODOS los apartados)					
<b>CERTIFICADO ACREDITATIVO DE LA EFECTIVA Y COMPLETA FINALIZACIÓN DE LAS OBRAS Y QUE SE AJUSTAN A LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA APORTADA EN LA SOLICITUD DE LA LICENCIA O DECLARACIÓN RESPONSABLE Y QUE EL USO ES CONFORME CON LA NORMATIVA URBANÍSTICA (artículo 13.1.d Decreto 60/2010)</b> Técnico redactor: _____ con titulación de _____ del Colegio Oficial de _____ Fecha de redacción: _____, con visado colegial (según normativa) ó registro de entrada nº _____					
<b>DOCUMENTO JUSTIFICATIVO DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES EJECUTADAS EN EL INMUEBLE</b> conforme a la normativa reguladora (artículo 13.1.d Decreto 60/2010) Técnico redactor: _____ con titulación de _____ del Colegio Oficial de _____ Fecha de redacción: _____, con visado colegial (según normativa) ó registro de entrada nº _____					
<b>ESTUDIO ACÚSTICO</b> ajustado a las normas establecidas en la Instrucción Técnica 5 del D 6/2012 (artículo 28.3 Decreto 6/2012) Técnico redactor: _____ con titulación de _____ del Colegio Oficial de _____ Fecha de redacción: _____, con visado colegial (según normativa) ó registro de entrada nº _____					
<b>4.4.- OTRA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA LEGALMENTE POR LA LEGISLACIÓN SECTORIAL</b> , se podrá aportar con carácter voluntario, sin perjuicio del posible requerimiento que proceda en el momento de la comprobación o de la inspección de las obras ejecutadas:					
<b>CERTIFICACIONES EMITIDAS POR LAS EMPRESAS SUMINISTRADORAS DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS, DE LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LAS ACOMETIDAS A LAS REDES DE SUMINISTROS (A cumplimentar para TODAS las empresas suministradoras de servicios públicos)</b>					
Empresa:		Servicio Público:		Fecha del certificado:	
Empresa:		Servicio Público:		Fecha del certificado:	
Empresa:		Servicio Público:		Fecha del certificado:	
<b>CERTIFICADO DE LA JEFATURA PROVINCIAL DE INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES EN EL QUE CONSTE QUE HA SIDO PRESENTADO PROYECTO TÉCNICO DE ICT Y EL CERTIFICADO O BOLETÍN DE INSTALACIÓN, SEGÚN PROCEDA, DE QUE DICHA INSTALACIÓN DE AJUSTA AL PROYECTO TÉCNICO (A cumplimentar en los casos que proceda)</b> Fecha del certificado: _____ Nº Expediente: _____					

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

**OTRA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA POR LA LEGISLACIÓN SECTORIAL:**

**JUSTIFICANTE DEL ABONO DE LOS IMPUESTOS MUNICIPALES QUE CORRESPONDAN**, de acuerdo con la Ordenanza Municipal

(A cumplimentar obligatoriamente) Justificante del o de los Pagos

Fecha:

Entidad Financiera:

**5. DECLARACIÓN RESPONSABLE**

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

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

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

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

**(ABONO TASA).** \_ SEGÚN LA ORDENANZA EN VIGOR, LA CANTIDAD A INGRESAR SERÁ DEL 2,5% CORRESPONDIENTE AL ICIO, MÁS EL 1 % CORRESPONDIENTE A LA TASA POR LICENCIA. TODO ELLO SOBRE PRESUPUESTO DECLARADO Y SE INGRESARÁ EN UNA DE ESTAS CUENTAS DEL AYUNTAMIENTO: CAJA RURAL : ES52 3023 0020 8102 0003 3702 – CAIXABANK:ES16 2038 3540 1464 0000 0616

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

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.02  
PERSONA INTERESADA

Fdo: \_\_\_\_\_

**SR/SRA ALCALDE/ALCALDESA PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE CASTILLÉJAR**

**PROTECCIÓN DE DATOS:** En cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento en el que se presente esta declaración responsable. Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de los expedientes administrativos de esta Administración pública y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación a esta institución pública »).

### MODELO 5

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

(artículo 138.1 d) de la Ley 7/2021 de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía)

<b>1. DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (A cumplimentar obligatoriamente)</b>					
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:				N.I.F. ó EQUIVALENTE	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:					
LOCALIDAD:		PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:		PAIS:
TELÉFONO FIJO		TELÉFONO MÓVIL		CORREO ELECTRÓNICO:	
<p><b>NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA</b></p> <p>Si desea que el MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE SEA MEDIANTE COMPARECENCIA EN LA SEDE ELECTRÓNICA de esta Administración, indique el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso para que acceda a la sede y al contenido de la notificación:</p> <p>Correo electrónico: .....@.....</p> <p>Número de teléfono móvil (aviso vía SMS): .....</p> <p>La persona interesada podrá, en cualquier momento, revocar su consentimiento para que las notificaciones dejen de efectuarse por vía electrónica, en cuyo caso deberá comunicarlo así al órgano competente e indicar la dirección donde practicar las futuras notificaciones.</p>					
<b>2. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL (A cumplimentar en el caso de que actué mediante representante)</b>					
APELLIDOS Y NOMBRE:				N.I.F.	
DIRECCIÓN:					
TELÉFONO FIJO		TELÉFONO MÓVIL		CORREO ELECTRÓNICO:	
<b>3. DATOS DE LA FINCA EN LA QUE SE SOLICITA LICENCIA DE OCUPACIÓN O UTILIZACIÓN (A cumplimentar obligatoriamente)</b>					
CALLE/PLAZA/AVENIDA			REFERENCIA CATASTRAL		
NUMERO	PORTAL	ESCALERA	PLANTA	PUERTA	CÓDIGO POSTAL
<b>4. DESCRIPCIÓN DE SI EN EL INMUEBLE A OCUPAR SE HAN REALIZADO O NO OBRAS (Marque con una "X" el tipo de actuación solicitado)</b>					
<input type="checkbox"/> OCUPACIÓN O UTILIZACIÓN DE EDIFICIOS EXISTENTES DONDE SE HAN REALIZADO OBRAS DE REFORMA con licencia de obras o declaración responsable					
<b>5. DOCUMENTACIÓN DISPONIBLE (Marque con una "X" la documentación general y la específica según el tipo de actuación)</b>					
<b>5.1.- CON CARÁCTER GENERAL</b> , las solicitudes deberán acompañarse de la siguiente documentación:					
Acreditación de la representación en los casos que proceda					
<b>5.2.- EN RELACIÓN AL INMUEBLE QUE SE PRETENDE OCUPAR O UTILIZAR (A cumplimentar obligatoriamente)</b>					
Licencia de Obras		Nº Expediente Licencia de Obras:		Fecha de concesión de la licencia:	
Declaración Responsable		Nº Registro de Entrada de la Declaración:		Fecha de presentación:	
<b>5.3.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA EXIGIDA LEGALMENTE PARA LA OCUPACIÓN DEL INMUEBLE DONDE SE HAN REALIZADO OBRAS.</b> se podrá aportar con carácter voluntario, sin perjuicio del posible requerimiento posterior: (A cumplimentar obligatoriamente TODOS los apartados)					
<b>CERTIFICADO TÉCNICO ACREDITATIVO DE LA EFECTIVA Y COMPLETA FINALIZACIÓN DE LAS OBRAS Y QUE SE AJUSTAN A LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA APORTADA EN LA SOLICITUD DE LA LICENCIA O DECLARACIÓN RESPONSABLE Y QUE EL USO ES CONFORME CON LA NORMATIVA URBANÍSTICA</b> (artículo 13.1.d Decreto 60/2010)					
Técnico redactor:		con titulación de			
Fecha de redacción:		, con visado colegial (según normativa) o registro de entrada nº		del Colegio Oficial de	

<b>DOCUMENTO JUSTIFICATIVO DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES EJECUTADAS EN EL INMUEBLE</b> conforme a la normativa reguladora (artículo 13.1.d Decreto 60/2010)		
Técnico redactor:	con titulación de	
Fecha de redacción:	, con visado colegial (según normativa) o registro de entrada nº del Colegio Oficial de	
<b>ESTUDIO ACÚSTICO</b> ajustado a las normas establecidas en la Instrucción Técnica 5 del D 6/2012 (artículo 28.3 Decreto 6/2012)		
Técnico redactor:	con titulación de	
Fecha de redacción:	, con visado colegial (según normativa) o registro de entrada nº del Colegio Oficial de	
<b>5.4.- OTRA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA LEGALMENTE POR LA LEGISLACIÓN SECTORIAL</b> , se podrá aportar con carácter voluntario, sin perjuicio de posible requerimiento que proceda en el momento de la comprobación o de la inspección de las obras ejecutadas:		
<b>CERTIFICACIONES EMITIDAS POR LAS EMPRESAS SUMINISTRADORAS DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS, DE LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LAS ACOMETIDAS A LAS REDES DE SUMINISTROS</b> (A cumplimentar para TODAS las empresas suministradoras de servicios públicos)		
Empresa:	Servicio Público:	Fecha del certificado:
Empresa:	Servicio Público:	Fecha del certificado:
Empresa:	Servicio Público:	Fecha del certificado:
<b>DECLARACIÓN DE ALTERACIÓN TRIBUTARIA CATASTRAL</b> , según modelos que procedan.		
Fecha:		
<b>OTRA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA POR LA LEGISLACIÓN SECTORIAL:</b>		
<b>JUSTIFICANTE DEL ABONO DE LOS IMPUESTOS MUNICIPALES QUE CORRESPONDAN</b> , de acuerdo con la Ordenanza Municipal (A cumplimentar obligatoriamente)		
Justificante del o de los Pagos		
Fecha:	Entidad Financiera:	

**5. DECLARACIÓN RESPONSABLE**

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

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

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

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

**(ABONO TASA).** \_ SEGÚN LA ORDENANZA EN VIGOR, LA CANTIDAD A INGRESAR SERÁ DEL 2,5% CORRESPONDIENTE AL ICIO, MÁS EL 1 % CORRESPONDIENTE A LA TASA POR LICENCIA. TODO ELLO SOBRE PRESUPUESTO DECLARADO Y SE INGRESARÁ EN UNA DE ESTAS CUENTAS DEL AYUNTAMIENTO: CAJA RURAL : ES52 3023 0020 8102 0003 3702 – CAIXABANK:ES16 2038 3540 1464 0000 0616

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

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

LA PERSONA INTERESADA

Fdo: \_\_\_\_\_

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

**PROTECCIÓN DE DATOS:** En cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento en el que se presente esta declaración responsable. Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de los expedientes administrativos de esta Administración pública y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación a esta institución pública.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del 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 del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

**MODELO 6**  
**DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA CAMBIOS DE USO**  
**EN EDIFICIOS EXISTENTES, LEGALES,**  
**EN SUELO URBANO CONSOLIDADO**  
*(artículo 138.1 f) de la LISTA)*

<b>1. DATOS DE LA PERSONA INTERESADA</b> <small>(A cumplimentar obligatoriamente)</small>					
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:				N.I.F. 6 EQUIVALENTE	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:					
LOCALIDAD:		PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:	PAÍS:	
TELÉFONO FIJO		TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO:		
<b>NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA</b>					
<p>Si desea que el MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE SEA MEDIANTE COMPARECENCIA EN LA SEDE ELECTRÓNICA de esta Administración, indique el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso para que acceda a la sede y al contenido de la notificación:</p> <p>Correo electrónico: .....@.....</p> <p>Número de teléfono móvil (aviso vía SMS): .....</p> <p>La persona interesada podrá, en cualquier momento, revocar su consentimiento para que las notificaciones dejen de efectuarse por vía electrónica, en cuyo caso deberá comunicarlo así al órgano competente e indicar la dirección donde practicar las futuras notificaciones.</p>					
<b>2. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL</b> <small>(A cumplimentar en el caso de que actúe mediante representante)</small>					
APELLIDOS Y NOMBRE:				N.I.F.	
DIRECCION:					
TELÉFONO FIJO		TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO:		
<b>3. DATOS DE LA FINCA EN LA QUE SE SOLICITA LICENCIA DE OCUPACIÓN O UTILIZACIÓN</b> <small>(A cumplimentar obligatoriamente)</small>					
CALLE/PLAZA/AVENIDA			REFERENCIA CATASTRAL		
NUMERO	PORTAL	ESCALERA	PLANTA	PUERTA	CODIGO POSTAL
<b>USOS PREEXISTENTE Y SOLICITADO</b>					
<b>USO PREEXISTENTE</b>	RESIDENCIAL	COMERCIAL	OFICINAS	INDUSTRIAL	OTRO (INDICAR EL USO)
<b>USO QUE SE DECLARA</b>	RESIDENCIAL	COMERCIAL	OFICINAS	INDUSTRIAL	OTRO

<b>4. DOCUMENTACIÓN DISPONIBLE</b> (Marque con una "X" la documentación general y la específica según el tipo de actuación)
<b>4.1.- CON CARÁCTER GENERAL</b> , las solicitudes deberán acompañarse de la siguiente documentación:
<p>Acreditación de la representación en los casos que proceda</p> <p><b>ACREDITACIÓN DE LA TITULARIDAD, DATOS REGISTRALES, USO ACTUAL Y SUPERFICIE</b>, mediante: (A cumplimentar obligatoriamente)</p> <p>Certificado registral</p> <p>Certificado de técnico competente</p> <p>Escritura pública</p> <p>Otro documento público (Especificar el documento público): _____ )</p>
<b>4.2.- DOCUMENTACIÓN EXIGIDA EN EL CASO DE NO HABERSE REALIZADO OBRAS EN LA EDIFICACIÓN EXISTENTE</b> deberán acompañarse de la siguiente documentación: (A cumplimentar obligatoriamente TODOS los apartados)
<b>FOTOGRAFÍAS INTERIORES Y EXTERIORES</b>
<b>MEMORIA JUSTIFICATIVA DEL CUMPLIMIENTO NORMAS URBANÍSTICAS CON INDICACIÓN EXPRESA SOBRE SI EL NUEVO USO ES ADMISIBLE POR EL PLANEAMIENTO URBANÍSTICO</b>
<b>DOCUMENTACIÓN GRÁFICA QUE IDENTIFIQUE LA UBICACIÓN Y EL EMPLAZAMIENTO DE LA FINCA ASI COMO PLANOS DE DISTRIBUCIÓN, SUPERFICIE Y USOS DE LAS ESTANCIAS, Y DIMENSIONES DE PATIOS DE VENTILACIÓN.</b>
<b>4.3.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA EXIGIDA EN EL CASO DE HABERSE REALIZADO OBRAS EN LA EDIFICACIÓN EXISTENTE</b> , se podrá aportar con carácter voluntario: (A cumplimentar obligatoriamente TODOS los apartados)
<p><b>CERTIFICADO TÉCNICO ACREDITATIVO DE LA EFECTIVA Y COMPLETA FINALIZACIÓN DE LAS OBRAS Y QUE SE AJUSTAN A LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA APORTADA EN LA SOLICITUD DE LA LICENCIA O DECLARACIÓN RESPONSABLE Y QUE EL USO ES CONFORME CON LA NORMATIVA URBANÍSTICA</b> (artículo 13.1.d Decreto 60/2010)</p> <p>Técnico redactor: _____ con titulación de _____</p> <p>Fecha de redacción: _____, con visado colegial (según normativa) ó registro de entrada nº _____ del Colegio Oficial de _____</p>
<p><b>DOCUMENTO JUSTIFICATIVO DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES EJECUTADAS EN EL INMUEBLE</b> conforme a la normativa reguladora (artículo 13.1.d Decreto 60/2010)</p> <p>Técnico redactor: _____ con titulación de _____</p> <p>Fecha de redacción: _____, con visado colegial (según normativa) ó registro de entrada nº _____ del Colegio Oficial de _____</p>
<p><b>ESTUDIO ACÚSTICO</b> ajustado a las normas establecidas en la Instrucción Técnica 5 del D 6/2012 (artículo 28.3 Decreto 6/2012)</p> <p>Técnico redactor: _____ con titulación de _____</p> <p>Fecha de redacción: _____, con visado colegial (según normativa) ó registro de entrada nº _____ del Colegio Oficial de _____</p>



<p><b>4.4.- OTRA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA LEGALMENTE POR LA LEGISLACIÓN SECTORIAL</b>, se podrá aportar con carácter voluntario, sin perjuicio de posible requerimiento que proceda en el momento de la comprobación o de la inspección de las obras ejecutadas:</p>		
<p><b>CERTIFICACION/ES EMITIDAS POR LAS EMPRESAS SUMINISTRADORAS DE LOS SERVICIOS PUBLICOS, DE LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LAS ACOMETIDAS A LAS REDES DE SUMINISTROS</b> (A cumplimentar para TODAS las empresas suministradoras de servicios públicos)</p>		
Empresa:	Servicio Público:	Fecha del certificado:
Empresa:	Servicio Público:	Fecha del certificado:
Empresa:	Servicio Público:	Fecha del certificado:
<p><b>DECLARACIÓN DE ALTERACIÓN TRIBUTARIA CATASTRAL</b>, según modelos que procedan y en los casos que procedan.</p>		
<p>Fecha:</p>		
<p><b>OTRA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA POR LA LEGISLACIÓN SECTORIAL:</b></p>		
<p><b>JUSTIFICANTE DEL ABONO DE LOS IMPUESTOS MUNICIPALES QUE CORRESPONDAN</b>, de acuerdo con la Ordenanza Municipal</p>		
<p>(A cumplimentar obligatoriamente)</p>		
<p>Justificante del o de los Pagos</p>		
Fecha:	Entidad Financiera:	

<b>5. DECLARACIÓN RESPONSABLE</b>
<p>El / la abajo firmante <b>DECLARA, BAJO SU RESPONSABILIDAD</b>, que son ciertos los datos que figuran en el presente documento, <b>que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para la ocupación y/o utilización del inmueble descrito</b>, que posee la documentación que así lo acredita y, en particular:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que cuenta con el original de toda la documentación especificada en esta Declaración Responsable.</li> <li>• Que dispone de la documentación técnica precisa redactada por técnico o facultativo competente, de acuerdo con el Código Técnico de la Edificación y donde se acredita que la edificación reúne las condiciones establecidas en la normativa general de aplicación y específicamente la siguiente: el planeamiento urbanístico, la relativa a accesibilidad, seguridad contra incendios, protección frente al ruido, salubridad y dotación de servicios sanitarios de uso público y disposiciones legales en vigor aplicables para que la ejecución de las obras.</li> <li>• Que mantendrá el cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos durante todo el periodo de tiempo inherente a la ocupación y/o utilización del inmueble.</li> <li>• Que dispone de título posesorio que legitima la disponibilidad de la edificación y la ejecución en el mismo de las obras precisas.</li> <li>• Que a los efectos de la normativa sobre protección de datos personales autoriza a esta Administración a la comprobación telemática con otras Administraciones públicas de los datos declarados y demás circunstancias relativas al ejercicio de la actividad a desarrollar.</li> </ul> <p><b>NOTA INFORMATIVA:</b> El apartado 4 del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dispone que "La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a una declaración responsable o a una comunicación previa, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable o comunicación previa, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.</p> <p>Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un periodo de tiempo determinado, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación."</p> <p>La presentación de este documento faculta a la persona interesada al inicio del uso que ha solicitado desde el momento de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tengan atribuidas las Administraciones Públicas.</p> <p style="text-align: center;">En _____, a _____ de _____ de _____.</p> <p style="text-align: center;">LA PERSONA INTERESADA</p> <p style="text-align: center;">Fdo: _____</p>

SR./SRA ALCALDE/ALCALDESA PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE \_\_\_\_\_

<p><b>PROTECCIÓN DE DATOS:</b> En cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero</p>
--

**MODELO 7  
COMUNICACIÓN PREVIA**

**CAMBIO DE TITULARIDAD DE LICENCIAS Y DECLARACIONES RESPONSABLE  
PRORROGA DEL PLAZO DE INICIO Y TERMINACIÓN DE OBRAS**

*(artículo 138.6 de la LISTA)*

<b>1. DATOS DE LA PERSONA INTERESADA</b> (A cumplimentar obligatoriamente)			
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:			N.I.F. 6 EQUIVALENTE
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:			
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:	PAÍS:
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO:	
<p><b>NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA</b></p> <p>Si desea que el MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE SEA MEDIANTE COMPARECENCIA EN LA SEDE ELECTRÓNICA de esta Administración, indique el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso para que acceda a la sede y al contenido de la notificación:            Correo electrónico: .....@.....            Número de teléfono móvil (aviso vía SMS): .....</p> <p>La persona interesada podrá, en cualquier momento, revocar su consentimiento para que las notificaciones dejen de efectuarse por vía electrónica, en cuyo caso deberá comunicarlo así al órgano competente e indicar la dirección donde practicar las futuras notificaciones.</p>			

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

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

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

<b>5. DATOS DEL NUEVO TITULAR (solo en el caso de Cambios de Titularidad)</b>			
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:			N.I.F. ó EQUIVALENTE
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:			
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:	PAIS:
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO:	
<b>NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA</b>			
<p>Si desea que el MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE SEA MEDIANTE COMPARECENCIA EN LA SEDE ELECTRÓNICA de esta Administración, indique el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso para que acceda a la sede y al contenido de la notificación:</p> <p>Correo electrónico: .....@.....</p> <p>Número de teléfono móvil (aviso vía SMS): .....</p> <p>La persona interesada podrá, en cualquier momento, revocar su consentimiento para que las notificaciones dejen de efectuarse por vía electrónica, en cuyo caso deberá comunicarlo así al órgano competente e indicar la dirección donde practicar las futuras notificaciones. La persona interesada podrá, en cualquier momento, revocar su consentimiento para que las notificaciones dejen de efectuarse por vía electrónica, en cuyo caso deberá comunicarlo así al órgano competente e indicar la dirección donde practicar las futuras notificaciones.</p>			

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

<b>7.</b>	<b>COMUNICACIÓN PREVIA</b>
<p>El / la abajo firmante <b>COMUNICA, BAJO SU RESPONSABILIDAD</b>, que son ciertos los datos que figuran en el presente documento, <b>que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para la actuación comunicada</b>, que posee la documentación que así lo acredita y, en particular:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Que cuenta con el original de la documentación descrita.</li> <li>a) Para la comunicación de prórrogas, que la licencia urbanística o declaración responsable que se prorroga está en vigor, según los plazos establecidos, y es conforme con la ordenación urbanística vigente.</li> <li>b) Para la comunicación de transmisión de la licencia o declaración responsable, que la misma no se producirá en tanto no se constituya garantías o avales idénticos, a los que tuviese constituida el transmitente.</li> <li>c) Para la comunicación de prórroga del inicio de las obras o de su finalización, que la prórroga solo podrá ser comunicada una vez y, como máximo, por el mismo tiempo que se estableció en la licencia o declaración responsable de referencia.</li> <li>d) Para la comunicación de paralización de las obras, que se compromete al mantenimiento de las medidas de seguridad recogidas en el documento técnico que se adjunta.</li> <li>e) Que a los efectos de la normativa sobre protección de datos personales autorizo a esta Administración a la comprobación telemática con otras Administraciones públicas de los datos declarados y demás circunstancias relativas al ejercicio de la actividad a desarrollar.</li> </ul> <p><b>NOTA INFORMATIVA:</b> El apartado 4 del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dispone que "La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a una declaración responsable o a una comunicación previa, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable o comunicación previa, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.</p> <p>Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un periodo de tiempo determinado, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación."</p> <p>La presentación de este documento faculta a la persona interesada al inicio de la actuación comunicada desde el momento de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tengan atribuidas las Administraciones Públicas.</p> <p style="text-align: center;">En _____, a _____ de _____ de _____.</p> <p style="text-align: center;">LA PERSONA INTERESADA</p> <p style="text-align: center;">Fdo: _____</p>	

SR./SRA ALCALDE/ALCALDESA PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE \_\_\_\_\_

**PROTECCIÓN DE DATOS:** En cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero

**FIN DE LOS ANEXOS DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA INTERVENCIÓN MUNICIPAL EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS Y OCUPACIÓN DE INMUEBLES QUE REQUIEREN DECLARACIÓN RESPONSABLE O COMUNICACIÓN PREVIA"**

