



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 210 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

	Pág.
MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO.- Confederación Hidrográfica del Guadalquivir. Información pública expte. 18168/1236/2018/01.....	2
JUNTA DE ANDALUCÍA.- Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo. Depósito y publicación del convenio colectivo de la empresa Agrícola San Francisco S.C.A.	2
Consejería de Presidencia, Administración Pública e Interior.- Información pública expte. 14231/A.T.	5

AYUNTAMIENTOS

ALBOLOTE.- Rectificación de error en la resolución número 1694/2021, anuncio 5.346	25
Rectificación de error en anuncio número 5.345	25
ATARFE.- Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de medios de intervención en actuaciones urbanísticas	5
CHAUCHINA.- Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 19/2021.....	26
DEIFONTES.- Modificación del presupuesto número 6 de 2021	26
Modificación del presupuesto núm. 5 de 2021.....	32

GUADIX.- Padrón de venta ambulante (mercado semanal) 3er./trim./2021.....	1
Aprobación de bases para la convocatoria de subvenciones de participación ciudadana 2021.....	27
GÚÉJAR SIERRA.- Aprobación provisional de modificación de ordenanza fiscal por ocupación de terrenos de uso público	27
Aprobación provisional de modificación de ordenanza fiscal por aprovechamiento de dominio público	27
JÁTAR.- Padrones fiscales 3er./trim./2021	28
MOTRIL.- Nombramiento de dos funcionarios interinos para la sustitución de titulares	28
Convocatoria de puesto de libre designación Ayudante de Atención al Ciudadano.....	29
LA PEZA.- Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 11/2021.....	30
EL PINAR.- Modificación presupuestaria.....	30
PINOS PUENTE.- Aprobación de estudio detalle para modificación de alineación de la Avda. Pintor Barba..	31
VEGAS DEL GENIL.- Aprobación de proceso de normalización de fincas	31

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES DE LA ACEQUIA REAL CHITE Y TALARÁ.- Padrón relativo a la cuota de administración 2021, cobro en periodo voluntario	31
--	----



NÚMERO 5.443

AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)

*Padrón venta ambulante (mercado semanal)
3er./trim./2021*

EDICTO

Confeccionado el Padrón de la Tasa por ocupación de Terrenos de Uso Público Venta Ambulante (Mercado Semanal) correspondiente al tercer trimestre de 2021, expone al público por espacio de treinta días a contar desde el día de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia, a efectos de que pueda ser examinado por los interesados.

Contra este padrón podrá interponerse recurso de reposición previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de finalización de la exposición pública de aquel.

Se hace saber que el período de cobranza en voluntaria será desde el día 10 de noviembre de 2021 hasta el 10 de enero de 2022 durante el cual podrán pagar los recibos en cualquier oficina de las Entidades Colaboradoras de la Recaudación del Excmo. Ayuntamiento de Guadix, en todo el territorio nacional, siendo éstas:

CaixaBank, Caja Rural de Granada, Banco Santander, Cajamar, B.B.V.A. y On Line con tarjeta de crédito desde la página web: guadix.es.

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

Este anuncio tiene el carácter de notificación colectiva de conformidad con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Guadix, 22 de octubre de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Jesús R. Lorente Fernández.

NÚMERO 4.859

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR

Información pública 18168/1236/2018/01

EDICTO

Ayuntamiento de Quéntar, con CIF P1817100I, tiene solicitado de esta Comisaría de Aguas del Guadalquivir, autorización de obras de protección en Zona de Dominio Público Hidráulico de la margen derecha del río aguas blancas, en el término municipal de Quéntar, provincia de Granada.

Lo que de acuerdo con lo ordenado en el artículo 53.3 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico, aprobado por real decreto 849/1986, de 11 de abril, se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que se abre un plazo de treinta días hábiles que empezarán a contar desde aquel en que aparezca inserto este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. se podrá examinar la documentación técnica aportada en locales de la Zona de Granada de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, Servicio de Actuaciones en Cauces, avda. de Madrid nº 7 planta 9ª C.P.: 18012-Granada tel.: 958 80 71 20 fax: 958 80 94 80, durante horas de oficina.

Durante dicho plazo podrán presentarse alegaciones por los que se consideren afectados, en el Ayuntamiento de Quéntar y en las oficinas de Granada de Confederación Hidrográfica del Guadalquivir.

Granada, 15 de septiembre de 2021.-El Jefe de Servicio, fdo.: Joaquín Navarro Giménez.

NÚMERO 5.449

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EMPLEO, FORMACIÓN Y TRABAJO AUTÓNOMO

Depósito y publicación del convenio colectivo de la empresa agrícola San Francisco S.C.A.

EDICTO

Resolución de 21 de octubre de 2021, de la Delegación Territorial de Granada de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía por la que se acuerda el registro, depósito y publicación del CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA AGRÍCOLA SAN FRANCISCO S.C.A.

VISTO el texto del CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA AGRÍCOLA SAN FRANCISCO S.C.A. (con código de convenio nº 18101342012021), adoptado entre

la representación de la empresa y la de los trabajadores, presentado el día 14 de octubre de 2021 ante esta Delegación Territorial, y de conformidad con el artículo 90 y concordantes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y demás disposiciones legales pertinentes, esta Delegación Territorial de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía,

ACUERDA:

PRIMERO.- Ordenar la inscripción del citado Convenio en el mencionado Registro de esta Delegación Territorial.

SEGUNDO.- Disponer la publicación del indicado texto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Granada, 25 de octubre de 2021.-La Delegada Territorial, fdo.: Virginia Fernández Pérez.

CONVENIO COLECTIVO DE AGRÍCOLA SAN FRANCISCO, S. COOP. AND.

CAPÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

Son partes negociadoras y firmantes del presente convenio de empresa los representantes de Agrícola San Francisco, S.Coop.And., y por los representantes de los trabajadores de su único centro de trabajo. Ambas partes se reconocen legitimación en virtud del artículo 87.1 y 87.3 a) del Estatutos de los Trabajadores.

CAPÍTULO SEGUNDO. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Ámbito funcional y territorial

El presente Convenio Colectivo será de aplicación a la empresa Agrícola San Francisco, S.Coop.And., en su único centro de trabajo sito en Carretera de Loja, de Huétor Tájar (Granada), con dos actividades principales, siendo una de ellas la comercialización mediante un proceso previo de manipulación, selección y envasado de frutas, productos hortofrutícolas, patata temprana y extratemprana, y a todo el personal por cuenta ajena de la misma incluido en el ámbito personal.

Artículo 2. Ámbito personal

Las normas contenidas en el presente Convenio afectan a todas las personas trabajadoras por cuenta ajena del centro de trabajo de la empresa descrito en el artículo anterior que mayoritariamente intervengan en la actividad principal definida en el mismo artículo.

Queda excluido de este Convenio el personal adscrito a la actividad de almazara y molturación de aceite que se regirá por su correspondiente convenio.

Artículo 3. Ámbito temporal y duración.

La duración del presente convenio comenzará al día siguiente de su publicación en el boletín oficial de la provincia y finalizará el 30 de noviembre de 2027.

Artículo 4. Denuncia y Prórroga del Convenio

El presente convenio se denunciará por escrito por cualquiera de las partes con una antelación mínima de treinta días antes de su vencimiento, y se prorrogará au-

tomáticamente, de año en año, a partir de dicho vencimiento, si no es denunciado en el tiempo indicado.

Artículo 5. Regulación supletoria

En todo lo no previsto en este convenio seguirá siendo de aplicación el Convenio Colectivo del Manipulado y Envasado de Frutas, Hortalizas y Patata de Granada y Provincia, que incluye a la empresa en su ámbito y que ha venido siendo aplicado, y en su defecto, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones laborales vigentes.

CAPÍTULO TERCERO. TIEMPO DE TRABAJO

Artículo 6. Temporada de Trabajo

El período principal de campaña de recogida estimado es entre el 1 de febrero y el 30 de junio de cada año.

No obstante, en el caso de que las circunstancias meteorológicas hicieran que la campaña se adelantara o retrasara con respecto al periodo indicado, podrá ser acordado entre empresa y los representantes legales de los trabajadores o Comité de Empresa la ampliación o desplazamiento del período indicado a los efectos de la aplicación de las medidas referidas en este artículo.

Artículo 7. Jornada de Trabajo

A) La jornada de 40 horas semanales máximas se computará en promedio anual, de forma que podrán superarse en las semanas de la campaña dichas 40 horas semanales, con compensación con jornadas inferiores aplicando jornada irregular anual.

Por el carácter discontinuo de la actividad se establece que:

a) como máximo podrán realizarse 16 horas semanales adicionales, y la jornada diaria podrá prolongarse hasta un máximo de 11 horas diarias, disfrutando de un mínimo de diez horas consecutivas de descanso entre jornadas, compensándose la diferencia hasta las doce horas establecidas con carácter general en el apartado 3 del artículo 34 del Estatuto de los Trabajadores por períodos de hasta cuatro semanas, todo ello según dispone el art. 5 del Real Decreto 1561/1995, de 21 de septiembre, sobre jornadas especiales de trabajo

b) los/as trabajadores/as conocerán cada día, con al menos diez horas de antelación, la hora de entrada al trabajo, salvo que por circunstancias imprevisibles o meteorológicas no fuese posible.

B) La terminación de la temporada y la finalización de la contratación temporal se realizará con un preaviso de al menos un día.

Artículo 8. Laborables

El trabajo se realizará en jornada de lunes a domingo.

Artículo 9. Garantía de tiempo de trabajo

a) En jornada de mañana, la empresa garantizará un mínimo de dos horas de trabajo

b) En jornada partida, y en caso de dos asistencias, se garantizará seis horas de trabajo distribuidas: cinco horas en una asistencia y una hora en la otra asistencia, o cuatro horas en una asistencia y dos horas en la otra asistencia.

Artículo 10. Descanso durante la jornada de trabajo

Si la jornada de trabajo continuado excede de cinco horas y quince minutos o más, los/as trabajadores/as

disfrutarán de treinta minutos de descanso, siendo treinta minutos con cargo al trabajador que no tendrá carácter retribuido y no se considerará computable como trabajo efectivo.-

Artículo 11. Descanso semanal

Será de un día y medio a la semana, pudiendo acumularse por períodos de hasta dos semanas. Además, el medio día de descanso también podrá acumularse por períodos de hasta cuatro semanas, o separarse respecto del correspondiente al día completo para su disfrute en otro día de la semana, según dispone el art. 5 del Real Decreto 1561/1995, de 21 de septiembre, sobre jornadas especiales de trabajo.

Artículo 12. Vacaciones

Las personas trabajadoras afectadas por el presente convenio no podrán disfrutar de sus vacaciones durante la campaña de recogida.

Artículo 13. Baja voluntaria del trabajador

En cualquier momento el trabajador que quiera causar baja voluntaria en la empresa, podrá hacerlo sin necesidad de justificar el motivo. No obstante, deberá de comunicarlo por escrito, por duplicado, entregando una copia a la empresa y quedándose el trabajador con la otra copia sellada por la empresa. El tiempo de preaviso a la empresa será, como mínimo de 7 días hábiles.

En caso de que el trabajador no cumpla este preaviso, la empresa puede descontar del finiquito o liquidación del salario, los días que falten del preaviso, o incluso, reclamárselo, en el caso de que el descuento sea superior al finiquito.

Asimismo, la empresa, también, podrá reclamar al trabajador por daños y perjuicios que le ocasionen la baja voluntaria del trabajador.

CAPÍTULO CUARTO. SALARIOS Y OTROS CONCEPTOS ECONÓMICOS

Artículo 14. Salario

El salario base que percibirán los/as trabajadores/as encuadrados en la categoría de manipuladora, mozo de almacén, jefe de línea y jefe de equipo será el que figura en la tabla anexa al presente convenio, que no es otro, que el salario hora, al tratarse de un jornal que se devenga por cada jornada realizada, y que termina al finalizar dicha jornada o jornadas.

En este sentido, los trabajadores fijos-discontinuos, temporales, eventuales o de prestación de servicios percibirán dicho salario hora en el que estará comprendido el salario base, la parte proporcional de pagas extraordinarias y la liquidación de treinta días de vacaciones.

El resto de los trabajadores, tendrán derecho a dos pagas extraordinarias, consistentes cada una de ellas en treinta días de todas las retribuciones que el trabajador viniera percibiendo. Dichas pagas se abonarán en los primeros diez días del mes de agosto y en la última semana del mes de diciembre, además de los treinta días de vacaciones.

Durante los años 2022, 2023, 2024, 2025 y 2026 se establece una subida salarial anual de un 1%. La subida será, en su caso, íntegramente absorbible por el SMI, que pudiese ser declarado por el Gobierno de la Nación.

Se establece además el compromiso de mantener la diferencia salarial de las diferentes categorías. -

Artículo 15. Plus de Productividad

La empresa y los representantes de los trabajadores reconocen como complemento o plus el de Productividad, que será retribuido de manera indicativa, en una cantidad absoluta que se calculará aplicando, al menos un 0.5 % de incremento pactado sobre el valor de las retribuciones que figuren en el Anexo.-

A tal efecto, la empresa y los representantes de los trabajadores podrán negociar este complemento "plus de productividad" en función de los resultados del trabajo realizado o por haber alcanzado los objetivos previstos, tanto a nivel individual (por su rendimiento) como a nivel departamental o de empresa en función de la productividad o beneficios de la empresa.

CAPÍTULO QUINTO. OTRAS MATERIAS

Artículo 16. Prohibido fumar

De conformidad con la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladores de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco, queda totalmente prohibido fumar en el centro de trabajo. Únicamente se excepcionan de la prohibición anterior los espacios al aire libre respetando siempre la imagen corporativa de la empresa.

Si hubiese alguna sanción por incumplimiento de esta prohibición, la misma será repercutida al/a trabajador/a incumplidor/a, con independencia del ejercicio del poder disciplinario de la empresa.

Artículo 17. Formación trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales

La empresa en cumplimiento de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, deberá garantizar que cada trabajador reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación (si fuese necesaria), cualquiera que sea la modalidad o duración de ésta, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo. La formación deberá estar centrada específicamente en el puesto de trabajo o función de cada trabajador, adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos y repetirse periódicamente, si fuera necesario

Artículo 18. Equipos de protección individual

Se estará a lo fijado en el Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual

Artículo 19. Comisión Paritaria Mixta

A fin de dar cumplimiento a la exigencia normativa contenida en el artículo 85.3.e) del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, Estatuto de los Trabajadores, la Comisión Mixta Paritaria, integrada por representantes del personal y de la empresa, tiene su sede en el domicilio social de la empresa, siendo competente en materia de aplicación, interpretación y desarrollo del presente convenio, tomando las decisiones por mayo-

ría y en caso de discrepancia con sometimiento a los procedimientos del SERCLA, en todas aquellas cuestiones que se deriven de la interpretación y aplicación del contenido del presente convenio.

Para la interpretación, aplicación y desarrollo del presente convenio se constituye una Comisión Mixta Paritaria de vigilancia e interpretación a partir de la fecha de entrada en vigor del mismo. Entre sus funciones se incluirán todas aquellas materias en que la legislación laboral se remite a este tipo de órgano.

La citada Comisión se constituirá por dos miembros de la representación de los/las trabajadores /as del Comité de Empresa y dos de la representación de la empresa. La Presidencia de la Comisión corresponderá cada año a una de las partes, correspondiendo la Secretaría a la parte contraria.

La Comisión se reunirá por petición escrita dirigida a su presidencia por cualquiera de las partes. la presidencia comunicará a los miembros de la Comisión la fecha de la reunión, que deberá celebrarse en un máximo de 15 días desde la petición de reunión. A su vez, cada asunto asumido por la Comisión deberá de ser resuelto en un máximo de tres reuniones, y en el plazo de 15 días desde la primera reunión en que comience a ser tratado. La Comisión tomará sus acuerdos por mayoría simple. En caso de no alcanzarse dicha mayoría, cualquiera de las partes estará facultada para someter la cuestión a la mediación del SERCLA u órgano equivalente de ámbito estatal que pudiera ser establecido. Cuando ambas partes de la Comisión lo acepten, se podrán someter a arbitraje del SERCLA en los asuntos sin acuerdo en la Comisión o aquellos en que la mediación no concluya en acuerdo.

Artículo 20. Igualdad

Las partes se comprometen a garantizar el derecho a la igualdad de trato y oportunidades, y a ese efecto convienen que, a través de la Comisión Paritaria, se estudiarán las medidas concretas que puedan ser necesarias, fiando los objetivos concretos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas que deben adoptarse para alcanzar dichos objetivos, así como el establecimiento de sistemas de seguimiento y consecución de los mismos.

La empresa y el personal afectados por el ámbito de este convenio se obligan a observar y cumplir las disposiciones mínimas contenidas en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y el Real Decreto Ley 6/2019 de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantizar la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.

La política salarial aplicará siempre el principio de igualdad retributiva entre mujeres y hombres por un trabajo de "igual valor", sin que pueda producirse discriminación alguna por razón de sexo en ninguno de los elementos o condiciones de aquella.

Asimismo, la empresa promoverá las condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual en el trabajo. -

Artículo 21. SERCLA

Las partes se comprometen a someterse a los procedimientos del SERCLA para los conflictos colectivos. En

relación a los conflictos individuales que se susciten en materia de: clasificación profesional, movilidad funcional, trabajos de superior o inferior categoría; modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo; traslados y desplazamientos; periodo de disfrute de vacaciones; licencias, permisos y reducciones de jornada, se someterán igualmente a los procedimientos contemplados en el SERCLA para los conflictos individuales, previstos en el Acuerdo Interprofesional de 4 de marzo de 2005, a partir del momento en que dichos procedimientos entren en vigor en sus respectivos marcos territoriales.

En caso de desacuerdo durante el periodo de consultas para la inaplicación de condiciones del presente convenio colectivo del art. 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, cualquiera de las partes podrá someter la discrepancia a la Comisión Paritaria del convenio, que dispondrá de un plazo máximo de siete días para pronunciarse, y en el caso de que no se hubiera solicitado la intervención de la Comisión o esta no hubiera alcanzado un acuerdo, las partes se someterán a procedimiento de mediación ante el SERCLA.

ANEXO

TABLAS SALARIALES (valor hora)

	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027
Manipuladora y							
Mozo de Almacén	7,40	7,47	7,55	7,62	7,70	7,77	7,85
Jefe de Línea y							
Jefe de Equipo	8,05	8,13	8,21	8,29	8,38	8,46	8,54

Peticionario: DISTRIBUIDORA ELÉCTRICA BERMEJALES SL, con domicilio en C/ Santa Lucía Nº1, CP. 18700 y CIF: B-B18045666.

Emplazamiento: Carril Loma del Hornillo T. M. de Albuñol (Granada)

Coordenadas: UTM USO 30 ETRS 89 son las siguientes: CT LOMAS DEL HORNOILLO 2 (X: 0485163; Y: 4069459).

Características: LSMT 20kV y CT interior prefabricado PFU-4.

Presupuesto: 17.983,73 euros.

Finalidad: Reformar el CT tipo intemperie LOMAS DEL HORNOILLO 2", colocando cabinas modulares en atmósfera SF6, mejorando la red de distribución de la zona, aumentando de esta forma la calidad y seguridad del suministro.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en el portal de la transparencia LinkPúblico:<http://www.juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos> o para aquellos no obligados a relacionarse electrónicamente con la administración en esta Delegación, sita en C/ Joaquina Eguaras, nº 2, previa cita en el teléfono 955063910, o en el email buzonweb.sac.cefta@juntadeandalucia.es y formularse al mismo tiempo las reclamaciones por duplicado que se estimen oportunas, en el plazo de TREINTA días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Granada, 20 de octubre de 2021.-El Delegado del Gobierno, fdo.: Pablo García Pérez.

NÚMERO 5.414

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIOR

Información pública expte.: 14231/AT

EDICTO

ANUNCIO de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Granada, por el que se somete a información pública, la solicitud de autorización administrativa y de construcción de la instalación eléctrica que se cita, expte. Nº 14231/AT.

A los efectos prevenidos en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica; se somete al trámite de información pública la petición de autorización administrativa y de construcción correspondiente a la instalación eléctrica n.º expediente 14231/AT, que a continuación se indica:

NÚMERO 5.446

AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)

Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de medios de intervención en actuaciones urbanísticas

EDICTO

Pedro Martínez Parra, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Atarfe,

HACE SABER: Habiéndose aprobado inicialmente por Acuerdo del Pleno ordinario de fecha 29 de julio de 2021 la modificación de la ordenanza reguladora municipal de medios de intervención en actuaciones urbanísticas del Ayuntamiento de Atarfe.

Habiéndose expuesto al público dicho acuerdo en el tablón de anuncios y sede electrónica de este Ayuntamiento y anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 154 de fecha 12 de agosto de 2021, para el examen y presentación de reclamaciones.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario del Ayuntamiento de Atarfe de fecha 29 de julio de 2021 sobre la Ordenanza reguladora Municipal de medios de Inter-

vención en actuaciones urbanísticas del Ayuntamiento de Atarfe, 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, de Bases del Régimen Local.

La Ordenanza a la que este anuncio se refiere es:

Ordenanza Municipal de Medios de Intervención en actuaciones urbanísticas (OMIAU)

Índice

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TÍTULO PRIMERO.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

Artículo 2.- Lenguaje no discriminatorio por razón de sexo

Artículo 3.- Ámbito de aplicación

Artículo 4.- Normativa.

Artículo 5.- Órganos competentes

Artículo 6.- Sujetos obligados

Artículo 7.- Representación

Artículo 8.- Actos promovidos por las Administraciones Públicas

Artículo 9.- Derechos de los interesados

Artículo 10.- Deberes de los interesados

Artículo 11.- Formularios normalizados y lugar de presentación

Artículo 12.- Documentación esencial.

Artículo 13.- Obligados a relacionarse por medios electrónicos

Artículo 14.- Dispositivo electrónico y/o dirección de correo electrónico para avisos

TÍTULO SEGUNDO.- INFORMACIONES URBANÍSTICAS

Artículo 15.- Concepto de informaciones urbanísticas

Artículo 16.- Tipos de informaciones urbanísticas

Artículo 17.- Régimen jurídico de las informaciones urbanísticas

TÍTULO TERCERO.- RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS MEDIOS DE INTERVENCIÓN

CAPÍTULO I. LICENCIAS URBANÍSTICAS

Sección Primera. Disposiciones comunes

Artículo 18.- Concepto y normas generales de las licencias urbanísticas

Artículo 19.- Alcance del control de legalidad de la licencia urbanística

Artículo 20.- Actos sujetos a licencia urbanística.

Artículo 21.- Licencia por fases y parciales

Artículo 22.- Condicionantes de las licencias y sus efectos

Artículo 23.- Tramitación conjunta de actuaciones.

Artículo 24.- Vigencia de las licencias urbanísticas

Artículo 25.- Prórroga de los plazos de inicio y de ejecución de los actos amparados en una licencia.

Artículo 26.- Transmisión de las licencias

Artículo 27.- Caducidad de las licencias urbanísticas

Artículo 28.- Modificaciones de las actuaciones amparadas por licencias

Artículo 29.- Pérdida de eficacia de las licencias

Sección Segunda. Tipos de licencias urbanísticas

Artículo 30.- Licencias de urbanísticas de obras

Artículo 31.- Licencias de parcelación, división o segregación

Artículo 32.- Licencias de Ocupación y Utilización

Artículo 33.- Licencia de cambio de uso

Artículo 34.- Licencia de uso y obras de carácter provisional.

Artículo 35.- Licencia para otras actuaciones urbanísticas

Sección Tercera. Del procedimiento

Artículo 36.- Solicitud de licencia, subsanación y mejora de la misma.

Artículo 37.- Informes técnicos y jurídicos municipales

Artículo 38.- Solicitud de informes y autorizaciones

Artículo 39.- Resolución expresa del procedimiento

Artículo 40.- Documento de expedición de la licencia urbanística.

Artículo 41.- Silencio administrativo

Artículo 42.- resolución Presunta y comunicación de inicio de las obras

CAPÍTULO II. DECLARACIONES RESPONSABLES Y COMUNICACIONES PREVIAS

Sección Primera. Declaraciones responsables

Artículo 43.- Concepto de declaración responsable

Artículo 44.- Actos sujetos a declaración responsable

Artículo 45.- Presentación de las declaraciones responsables

Artículo 46.- Obligación de comunicación de las modificaciones de datos declarados

Artículo 47.- Vigencia de las declaraciones responsables

Artículo 48.- Prórroga de la vigencia de las declaraciones responsables

Sección Segunda. Comunicaciones Previas

Artículo 49.- Concepto de comunicación previa

Artículo 50.- Actos sujetos a comunicación previa

Artículo 51.- Contenido comunicación previa

Sección Tercera. Actuaciones de comprobación, inspección y control del cumplimiento de requisitos para la ejecución de obras o actuación declarada o comunicada.

Artículo 52.- Comprobación de la declaración o comunicación previa

Artículo 53.- Subsanación de faltas en la declaración o comunicación previa

Artículo 54.- Disposiciones generales sobre los procedimientos de comprobación, inspección y control

Artículo 55.- Comprobación del cumplimiento de requisitos

Artículo 56.- Actuaciones derivadas del resultado de la comprobación del cumplimiento de requisitos

CAPÍTULO III. PANEL O CARTEL INFORMATIVO DE OBRAS

Artículo 57.- Características del panel o cartel informativo de las obras

TÍTULO CUARTO.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

CAPÍTULO I. PROTECCIÓN LEGALIDAD URBANÍSTICA

Artículo 58.- Protección de la Legalidad

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

ANEXOS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Las licencias han venido siendo el principal medio de intervención de las Administraciones Públicas en el uso y edificación del suelo. Sin embargo, la Unión Europea ha ido dictando diversa normativa que ha obligado a los socios comunitarios a dictar leyes nacionales que introduzcan mecanismos de control más flexibles en materia de licencias y autorizaciones en general, como forma de permitir un mayor dinamismo económico muy necesario, por otra parte, en momento de crisis como la actual.

Con la entrada en vigor de la Directiva 2006/123/CE, de 12 de diciembre, relativa a los Servicios en el Mercado Interior, se introdujeron principios de simplificación administrativa, limitando la autorización previa obligatoria e introduciendo las técnicas de la declaración responsable o comunicación.

En el Derecho español la Ley 17/2009 de 23 de noviembre, sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, realiza la primera transposición de la Directiva europea en nuestro ordenamiento jurídico, seguida de la Ley 25/2009 de 22 de diciembre, de modificación de determinadas leyes para su adaptación a las normas citadas.

Ha de citarse también la ley 2/2011, de Economía sostenible que introduce dos nuevos artículos 84bis y 84 ter en la Ley de Bases de Régimen Local que establecen este régimen liberalizador en el control local de actividades

En el ámbito autonómico, el régimen de licencias y autorizaciones en esta materia se regula en la Ley 7/2002 (la Ley 61/2003), de Ordenación Urbanística de Andalucía, modificada por la Ley 2/2012, de 30 de enero (la Ley 1633/2012), en aplicación del nuevo marco estatal establecido por el Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio (la Ley 8457/2008), por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Suelo, que establece, entre otras, la libertad de empresa en el ámbito de la actividad urbanística, según se establece en su Exposición de Motivos, y en el Decreto 60/2010 de 16 de marzo (la Ley 6394/2010), por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística, modificado por el Decreto 327/2012, de 10 de julio (la Ley 12500/2012).

Con la entrada en vigor del Decreto Ley 2/2020, de 9 de marzo, de mejora y simplificación de la regulación para el fomento de la actividad productiva de Andalucía, se da un paso más mediante la incorporación de un nuevo artículo 169. bis a la LOUA. En dicha norma se revisan los procedimientos de intervención administrativa en los actos de edificación al objeto de 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 los procesos.

Las tendencias liberalizadoras de las normativas actuales otorgan a la Administración Local la facultad de

intervenir en la actividad administrativa de los ciudadanos debiendo elegir la medida menos restrictiva, motivando su necesidad para la protección del interés público, así como justificando su adecuación para lograr los fines que se persiguen, sin que en ningún caso se produzcan diferencias de trato discriminatorias, así lo establece como principio general de la actuación de las Administraciones Públicas, el artículo 4 de la Ley 40/2015.

Así, el esquema de control previo basado en una petición, verificación del cumplimiento de la legalidad aplicable y autorización expresa para que el particular pueda desarrollar una tarea, se ve sustancialmente alterado por la técnica de la declaración responsable, que básicamente permite iniciar una actividad sin esperar resolución expresa sólo a partir de una declaración del particular de cumplimiento de la legalidad, junto con la aportación de carácter documental necesaria y sin perjuicio del control administrativo, que pasa a ser "a posteriori"

En definitiva, se pretende agilizar los procedimientos, reducir trámites, disminuir los controles previos potenciando los controles posteriores, en orden a facilitar la ejecución de obras y, con ello, contribuir lo máximo posible a favorecer la iniciativa empresarial en el Municipio de Atarfe.

En base a todo lo anterior queda justificado que el ejercicio de la potestad reglamentaria por este Ayuntamiento al redactar esta ordenanza se adecua a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, eficiencia y transparencia previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Este último principio de transparencia se justifica, además, mediante la consulta pública previa que ha sido efectuada de conformidad con el artículo 133 de la Ley 39/2015, a través del portal web del Ayuntamiento, con el objeto de garantizar la participación activa de los ciudadanos en la elaboración de la Ordenanza.

TÍTULO PRIMERO.- Disposiciones Generales.

Artículo 1.- Objeto.

La presente Ordenanza tiene por objeto regular, en el ámbito urbanístico de competencia del Ayuntamiento de Atarfe, la tramitación de los procedimientos de otorgamiento de licencias urbanísticas, el régimen jurídico de las declaraciones responsables y comunicaciones previas, así como los mecanismos de inspección, comprobación, sanción y restauración de la legalidad y los procedimientos de solicitudes de información urbanística.

Artículo 2.- Lenguaje no discriminatorio por razón de sexo

Todos los artículos de la presente Ordenanza que hagan referencia a expresiones o nombres en masculino o femenino, habrán de entenderse referidos siempre a ambas opciones, de tal manera que el lenguaje utilizado no pueda considerarse discriminatorio por razón del sexo.

Artículo 3.- Ámbito de aplicación.

Esta Ordenanza será de aplicación a todos los actos de construcción o edificación e instalación y de uso del

suelo, incluido el subsuelo y el vuelo, sometidos a la obtención de licencia y a la presentación de declaración responsable o comunicación ante el Ayuntamiento de Atarfe, cuyo régimen de intervención y control urbanístico no se encuentre regulado por otra Ordenanza Municipal específica.

Artículo 4.- Normativa.

El régimen aplicable a los procedimientos de licencias, presentación de las declaraciones responsables y comunicaciones previas, así como los procedimientos de información urbanística, se ajustarán a lo dispuesto en la presente Ordenanza, conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, así como en la Legislación Urbanística y Sectorial del Estado y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Artículo 5.- Órganos competentes.

El ejercicio de las competencias municipales reguladas en la presente ordenanza corresponderá al órgano que la tenga atribuida por la legislación de Régimen Local o sectorial, en su caso.

Artículo 6.- Sujetos obligados.

Todas las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, están sujetas al deber previo de obtener licencia o, en su caso, a la presentación de declaración responsable o comunicación previa, para la realización de cualquier acto de edificación y/o de uso del suelo, incluido el vuelo y el subsuelo, salvo las excepciones previstas legalmente.

Artículo 7.- Representación.

Todos los interesados podrán actuar por medio de representante, según lo establecido en el artículo 5 de la Ley 39/2015.

La representación del interesado podrá acreditarse para cada procedimiento por cualquiera de los medios admisibles en derecho, incluido el apoderamiento "apud acta" efectuado por comparecencia personal o comparecencia electrónica en la correspondiente Sede Electrónica, así como a través de la acreditación de su inscripción en el registro electrónico de apoderamientos que disponga el Ayuntamiento.

Artículo 8.- Actos promovidos por las Administraciones Públicas.

1.- Los actos promovidos por la Administración General del Estado, o sus Organismos Públicos, se regirán por lo dispuesto en la Disposición Adicional Décima del TRLS.

2.- Los actos promovidos por las restantes Administraciones Públicas, o sus entidades públicas adscritas o dependientes, distinta de la municipal, se regirán por lo establecido en el artículo 170 de la LOUA, y en el artículo 10 del RDU.

3.- Los actos promovidos por el Ayuntamiento, o sus Organismos Públicos, se regirán por lo dispuesto en el artículo 169.4 de la LOUA.

Artículo 9.- Derechos de los interesados.

Los interesados en los trámites y procedimientos regulados en la presente Ordenanza tendrán reconocidos, además de los derechos establecidos con carácter general en otras normas, los siguientes derechos:

a. A la tramitación del procedimiento sin dilaciones indebidas obteniendo, en su caso, un pronunciamiento

expreso del Ayuntamiento de Atarfe dentro del plazo máximo para resolver el procedimiento regulado en la presente Ordenanza.

b. A subsanar las deficiencias o reparos, tanto formales como materiales, derivados de la solicitud de licencia, declaración responsable o comunicación.

c. A obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos y técnicos que la normativa imponga a los proyectos, actuaciones o solicitudes que los interesados se propongan realizar.

d. A no presentar documentos que obren en poder de los servicios municipales, sin perjuicio de la obligación de identificar el expediente o procedimiento en el que se encuentran incluidos los mismos.

e. A conocer en cualquier momento el estado de tramitación del procedimiento y obtener copia de los documentos contenidos en el mismo.

Artículo 10.- Deberes de los interesados.

Los interesados tendrán, además de los establecidos con carácter general en otras normas, el deber de:

* Presentar la documentación completa según los términos establecidos en la presente Ordenanza y atender los requerimientos municipales de subsanación de deficiencias o reparos, tanto formales como materiales, derivados de la solicitud de licencia, declaración responsable o comunicación previa.

* Cumplimentar los trámites en los plazos establecidos, teniéndose por decaído en su derecho al trámite, en caso contrario.

* Estar en posesión de toda aquella documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la declaración responsable o comunicación previa, desde el momento de su formulación y durante el tiempo inherente a su ejercicio, o el tiempo de ejecución de las obras, y mientras no haya transcurrido el plazo establecido en la LOUA, para el ejercicio de la potestad de protección de la legalidad urbanística.

* Poner a disposición del Ayuntamiento de Atarfe la documentación indicada en el apartado anterior, en el momento que dicha administración la requiera.

* Disponer en el lugar de las obras del documento expeditivo de la licencia o documento acreditativo de haber presentado la declaración responsable o comunicación previa, durante la ejecución de las mismas, para poder ser exhibida a requerimiento de la Autoridad Municipal.

* Ubicar en lugar visible el panel/cartel informativo de obras con las características definidas en la presente Ordenanza, antes del inicio de las mismas y durante el periodo de ejecución de las mismas, debiendo mantenerse actualizados los datos del citado panel cuando por motivo de transmisión, prórrogas o similares, éstos puedan verse alterados, y mantenerlo en buenas condiciones

* Ejecutar las obras en los plazos establecidos en la licencia o conforme al plazo de vigencia establecido en la declaración responsable o comunicación.

* Reparar los desperfectos, que como consecuencia de la realización de obras o instalaciones, se originen en la vía pública y demás espacios colindantes, conforme a las directrices que se establezcan por el Ayuntamiento

de Atarfe, y a mantenerlos en condiciones de seguridad, salubridad y limpieza. Cuando las obras o actuaciones se realicen en suelo no urbanizable, se garantizará la ausencia o corrección del impacto sobre la estabilidad o erosionabilidad del suelo, asegurando su conservación y mantenimiento, así como la de su masa vegetal y fauna. Una vez finalizada la obra se deberá de mantener la ocupación de la vía en condiciones de salubridad y limpieza, retirando todos los elementos accesorios.

* Comunicar el inicio de obras sujetas tanto a licencia urbanística como a declaración responsables y la finalización de las mismas.

* Exigir a la empresa o profesional que ejecute las obras, el cumplimiento de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales y seguridad y salud en las obras de construcción e instalaciones, y de gestión de residuos de la construcción.

* Aportar el documento justificativo del cumplimiento de las obligaciones fiscales correspondientes a las licencias urbanísticas, declaraciones responsables y comunicaciones previas, según ordenanza correspondiente:

- Tasa por prestación de servicios urbanísticos
- Impuesto por construcciones, instalaciones y obras
- Aval o fianza constitutiva en garantía por los defectos y daños que se pudieran ocasionar en bienes públicos (pavimentos, acerados, redes municipales y otras infraestructuras)

Cuando la concesión de la licencia correspondiente o declaración responsable implique riesgo de destrucción o deterioro del dominio público local, los interesados estarán obligados al depósito de una fianza, con carácter de ingreso no tributario, cuyo importe será valorado por los servicios técnicos municipales en función de los riesgos de deterioro que suponga la ejecución de las actuaciones objeto de la licencia, siendo éste el resultado de la valoración del coste de reposición, reconstrucción o reparación del bien público afectado. Sin perjuicio de dicha garantía, así como del pago de la tasa a que hubiere lugar, el titular de la licencia estará obligado al reintegro del coste total de los respectivos gastos de reconstrucción o reparación. Si los daños fueran irreparables, el Ayuntamiento será indemnizado en cuantía igual al valor de los bienes destruidos o al importe del deterioro de lo dañado. Dicha fianza se cuantificará, con carácter general, mediante la adición a una cuantía fija de un importe variable calculado por aplicación de determinados porcentajes al importe del de ejecución material de la obra, conforme a lo expresado en el cuadro siguiente.

* Intervalos PEM / Importe fijo / Importe variable

* - Hasta 12.000 euros, exento (salvo obras que tenga incidencia sobre la vía pública)

* - Desde 12.000 hasta 60.000 euros, 300 euros, 1,36% PEM

* - Desde 60.000 hasta 180.000 euros, 816 euros, 0,31% PEM

* - Desde 180.000 hasta 420.000 euros, 1.188 euros, 0,22% PEM

* - Desde 420.000 hasta 900.000 euros, 1.716 euros, 0,18% PEM

* - Igual o mayor de 900.000 euros, 2.580 euros, 0,10% PEM

* Para aquellas actuaciones que impliquen apertura de zanjas en vial público, deberá cuantificarse un aval o fianza en función del número de metros lineales de la misma, en función del importe de reposición del pavimento:

* Fianza (apertura zanjas) = N^o metros lineales x 25 euros.

* La cuantía mínima de la fianza en todo caso no será inferior a 300,00 euros, excepto el intervalo exento de pago.

• Aval o fianza para garantizar la correcta gestión de los residuos de la construcción

* Facilitar la intervención municipal en orden a comprobar, controlar e inspeccionar las obras o actuaciones objeto de la licencia, declaración responsable y comunicación previa.

Retirar en un plazo no superior a cinco días desde que se considere terminada la obra, o en caso de suspensión por plazo superior a 1 mes los materiales sobrantes, andamios, vallas y cerramientos. El incumplimiento de ésta obligación quedará garantizado con la fianza presentada al efecto.

Artículo 11.- Formularios normalizados y lugar de presentación.

1.- El Ayuntamiento de Atarfe elaborará y aprobará formularios normalizados que pondrá a disposición de los interesados en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, manteniendo sus modelos permanentemente publicados y actualizados, siendo los mismos de uso obligatorio por los interesados.

2.- Los formularios normalizados se presentarán en los registros previstos en la normativa vigente.

Artículo 12.- Documentación esencial.

Las solicitudes de licencias, declaraciones responsables y comunicaciones previas que se presenten al amparo de esta Ordenanza deberán ir acompañadas de la documentación requerida en cada caso y en concreto:

1.- Las solicitudes de licencias, deberán ir acompañadas para su tramitación, de la documentación que se describe en los anexos de esta ordenanza así como en los formularios puestos a disposición en sede electrónica del Ayuntamiento de Atarfe como documentación necesaria para cada tipo de intervención o procedimiento específico.

2.- Asimismo las comunicaciones previas deberán venir acompañadas, en su caso, de la documentación que se contempla en los anexos de esta ordenanza así como en los formularios puestos a disposición en sede electrónica del Ayuntamiento de Atarfe.

3.- Respecto a las declaraciones responsables, deberán venir acompañadas, en su caso, de la documentación que se contempla en los anexos de esta ordenanza así como en los formularios puestos a disposición en sede electrónica del Ayuntamiento de Atarfe y deberá estar en posesión de su titular, de conformidad con el artículo 44.2 de la presente Ordenanza.

4.- Requerirá proyecto, las siguientes obras:

a) Obras de edificación de nueva construcción, excepto aquellas construcciones de escasa entidad cons-

tructiva y sencillez técnica que no tengan, de forma eventual o permanente, carácter residencial ni público y se desarrollen en una sola planta.

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

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

Artículo 13.- Obligados a relacionarse por medios electrónicos.

1.- Estarán obligados a relacionarse con el Ayuntamiento de Atarfe a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, para la realización de los trámites que en dicha Sede se habiliten:

- a. Las personas jurídicas.
- b. Las entidades sin personalidad jurídica.
- c. Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con esta administración en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
- d. Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.

e. Cualquier otro obligado establecido en la legislación de procedimiento administrativo común u otra normativa sectorial de aplicación.

2.- Las personas físicas no incluidas en el apartado anterior podrán elegir, en todo momento, relacionarse con el Ayuntamiento de Atarfe a través de la mencionada Sede Electrónica o de manera presencial en soporte papel.

Artículo 14.- Dispositivo electrónico y/o dirección de correo electrónico para avisos.

1.- Los interesados no obligados a relacionarse con el Ayuntamiento de Atarfe a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento podrán designar un dispositivo electrónico y/o dirección de correo electrónico a los exclusivos efectos de recibir avisos relativos a la tramitación de sus procedimientos, pero no para la práctica de las notificaciones que lo serán conforme a lo establecido en la Ley 39/2015 y por los sistemas que tenga habilitados el Ayuntamiento.

2.- Quien ostente la condición de interesado o su representante será el único responsable de mantener dicha información actualizada en la Sede Electrónica.

TÍTULO SEGUNDO.- Informaciones Urbanísticas

Artículo 15.- Concepto de informaciones urbanísticas.

Se entiende por información urbanística la que se emite, a solicitud del interesado, sobre el régimen urba-

nístico y/o usos aplicables a una finca, o sobre las características y condiciones particulares, concretas y específicas a las que debe o puede ajustarse una obra determinada,

La información se podrá llevar a cabo a través de los siguientes medios:

a) Verbalmente y de forma directa a través de las fórmulas de atención al ciudadano,

b) Por escrito, dirigiendo al Órgano competente peticiones de información con el fin de que se haga constar con mayor o menor amplitud la información demandada

Artículo 16.- Tipos de informaciones urbanísticas.

Los ciudadanos tendrán derecho a ser informados por el municipio, por escrito y en un plazo no superior a un mes, sobre el régimen urbanístico aplicable y demás circunstancias urbanísticas de un terreno o edificio determinado, mediante la emisión de una cédula urbanística. A estos efectos las informaciones urbanísticas podrán ser de los siguientes tipos

Las informaciones urbanísticas podrán ser de los siguientes tipos:

a. Información urbanística de calificación y clasificación: constituye el documento descriptivo del régimen urbanístico aplicable a una finca determinada, con base a los datos aportados por el interesado.

b. Información sobre viabilidad de uso: constituye el documento descriptivo de la posibilidad de implantar un uso determinado en una finca, conforme a los datos aportados por el interesado.

c. Consultas previas: constituye el documento descriptivo de las características y condiciones particulares, concretas y específicas a que debe ajustarse una obra determinada, con base a los datos aportados por el interesado.

Artículo 17.- Régimen jurídico de las informaciones urbanísticas.

1.- Para todas las consultas por escrito, se deberá formular solicitud en tal sentido, a la cual se adjuntará el correspondiente pago de tasas, plano de situación en el que de forma nítida se aprecie la ubicación y dimensiones de la parcela objeto de la solicitud, referencia catastral y cuantos otros datos se consideren convenientes en orden a aclarar la información solicitada

2.- Los servicios técnicos del Área de Urbanismo del Ayuntamiento de Atarfe emitirán los informes que serán notificados a quienes ostenten la condición de interesado o a su representante, en el plazo máximo de 1 mes, para cédulas urbanísticas y en el plazo de máximo de 2 meses para informes sobre criterios y previsiones de la ordenación urbanística, a contar desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro del Ayuntamiento de Atarfe.

3.- El informe emitido tendrá carácter informativo respecto de las condiciones urbanísticas en el momento de su emisión, no vinculará al Ayuntamiento de Atarfe en el ejercicio de sus potestades públicas, respecto de los medios de intervención a los que esté sometida la correspondiente actuación, no generando expectativas sobre los criterios y previsiones de la ordenación urbanística vigente y en tramitación.

La contestación de la consulta no exime del deber de obtener la licencia urbanística o de presentar la declaración responsable o comunicación previa correspondiente.

4.- Contra las informaciones urbanísticas no cabe interponer recurso alguno.

TÍTULO TERCERO.- Régimen Jurídico de los medios de intervención.

Capítulo I. Licencias urbanísticas.

Sección Primera. Disposiciones comunes.

Artículo 18.-Concepto y normas generales de las licencias urbanísticas.

1.- La licencia urbanística es un acto reglado de la Administración municipal por el cual, previa comprobación de las condiciones establecidas por las normas vigentes, se autoriza al solicitante el ejercicio de su derecho preexistente. Se podrá legalizar conjunta o separadamente la instalación de una actividad y a realizar las obras necesarias para su desarrollo. No obstante cuando la actividad a implantar esté sujeta a Declaración Responsable, tanto la instalación como el inicio de dicha actividad estarán sujetas a este medio de intervención.

2.- No podrán concederse licencias con base a las determinaciones de planeamiento futuros, ni siquiera condicionadas a la aprobación de los mismos.

3.- No podrán otorgarse licencias urbanísticas para la realización de actos de construcción o edificación e instalación y de uso del suelo, incluidos el subsuelo y el vuelo, que requieran otras autorizaciones o informes administrativos previos, hasta que sean concedidas o emitidos en los términos recogidos en la legislación sectorial.

4.- Las licencias urbanísticas se otorgarán dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros, y producirá efectos entre el ayuntamiento y el sujeto a cuya actuación se refiera, pero no alterará las situaciones jurídicas privadas entre este y terceros y para solicitarlas no será necesario acreditar la titularidad de los inmuebles afectados, salvo cuando su otorgamiento pueda afectar a los bienes y derechos integrantes del Patrimonio de las Administraciones Públicas, tanto de dominio público o demaniales, como de dominio privado o patrimoniales, sin perjuicio de las autorizaciones y concesiones exigibles de conformidad con lo establecido en la normativa reguladora del patrimonio de la correspondiente Administración Pública.

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, declaradas o comunicadas.

5.- El objeto, contenido y efectos de las licencias urbanísticas será el establecido en la normativa urbanística autonómica y estatal.

Artículo 19.- Alcance del control de legalidad de la licencia urbanística.

1. El control de legalidad de los medios de intervención se circunscribirá estrictamente a la comprobación de los aspectos siguientes:

a) La integridad formal y la suficiencia legal del proyecto técnico y cualquier otra documentación exigible para la realización de la actuación urbanística.

b) La habilitación legal del autor o los autores de dicho proyecto.

2. A los efectos de determinar la conformidad de la actuación pretendida con la ordenación urbanística los servicios municipales comprobarán que la actuación pretendida cumple con la normativa siguiente:

a) Normativa urbanística del Ayuntamiento de Atarfe.

b) Las condiciones de seguridad en caso de incendio, de salubridad, medioambientales y de accesibilidad establecidas por la normativa sectorial de aplicación.

c) La conformidad o no de la actuación pretendida con las condiciones exigidas por la legislación sectorial o las normas municipales de aplicación, cuando prevean expresamente que dicho control deba realizarse a través de alguno de los medios de intervención previstos en esta Ordenanza.

3. En ningún caso la intervención municipal controlará otros aspectos técnicos relativos a la seguridad estructural de las construcciones, ni las exigencias básicas establecidas en el Código Técnico de la Edificación o la calidad de los elementos o materiales empleados. En su caso, el cumplimiento de estos requisitos se acreditará mediante la declaración técnica emitida bajo su responsabilidad por el técnico competente.

4. La intervención municipal en el control de las instalaciones especializadas de los edificios que no sean objeto de regulación específica por ordenanza municipal, se limitará a la comprobación de su existencia como dotación al servicio de los edificios, así como de la reserva de espacios o locales técnicos con condiciones reglamentarias para su alojamiento

5. En aquellas actuaciones urbanísticas sujetas a autorizaciones administrativas previas de otras Administraciones Públicas, la intervención municipal se limitará a requerir la copia de las mismas o la acreditación de que han sido solicitada.

Artículo 20.- Actos sujetos a licencia urbanística.

Están sujetos a licencia urbanística en los términos establecidos en la presente Ordenanza, y sin perjuicio de los demás informes y autorizaciones que sean procedentes con arreglo a la Legislación Urbanística Autonómica y a la restante Legislación Sectorial aplicable, los actos de construcción o edificación e instalación y de uso del suelo, incluidos el subsuelo y el vuelo, y en particular los siguientes:

a) Las parcelaciones urbanísticas a que se refiere la sección sexta del capítulo II del título II de la LOUA salvo que estén contenidas en proyectos de reparcelación aprobados.

b) Las divisiones y segregaciones en cualquier clase de suelo.

c) Los movimientos de tierra, la extracción de áridos, la explotación de canteras y el depósito de materiales.

d) Las obras de vialidad y de infraestructuras, servicios y otros actos de urbanización, que deban realizarse al margen de proyectos de urbanización debidamente aprobados.

e) Las obras de construcción, edificación e implantación de instalaciones de toda clase y cualquiera que sea su uso, definitivas o provisionales, sean de nueva planta

o de ampliación, así como las de modificación o reforma, cuando afecten a la estructura, la disposición interior o el aspecto exterior, y las de demolición de las existentes, salvo el supuesto de ruina física inminente.

f) La ocupación y la primera utilización de los edificios, establecimientos e instalaciones en general, así como la modificación de su uso, sin perjuicio de lo establecido en el art. 169.BIS de la ley 7/2002 de 17 de diciembre, LOUA, que se tramitarán por declaración responsable

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

h) Cualesquiera otros actos que se determinen reglamentariamente o por el correspondiente Plan General de Ordenación Urbanística y que no estén sometidas a Declaración Responsable

Están también sujetos a previa licencia urbanística municipal los actos de construcción, edificación y uso del suelo o del subsuelo que realicen los particulares de terrenos de dominio público, sin perjuicio de las autorizaciones o concesiones que deba otorgar la Administración titular.

Artículo 21.- Licencia por fases y parciales.

1.- El Ayuntamiento de Atarfe podrá otorgar licencias de obras que autoricen la realización de fases concretas de un proyecto básico de edificación. Para ello, será necesario que el proyecto básico incluya:

a. Un plano de división en fases de la obra, donde se distinga con claridad qué parte del inmueble ocupa cada fase y qué obras se realizarán en cada una de ellas.

b. Un presupuesto de ejecución material de las obras, independiente, para cada una de las fases.

Cada una de las fases de la obra podrá ser concedida y cobrar eficacia de manera independiente.

Para la expedición de la licencia de cada fase, será necesaria la presentación, en su caso, del proyecto de ejecución de obras referido a dicha fase.

2.- No se podrán presentar declaraciones responsables ni solicitar licencias para ejecutar obras que supongan intervenciones parciales en un inmueble sobre el que se pretenda realizar una actuación de mayor envergadura a la que aún no se haya otorgado licencia.

Artículo 22.- Condicionantes de las licencias y sus efectos.

1.- En los actos de concesión de las licencias urbanísticas podrán establecerse las siguientes condiciones:

a. Condiciones referidas a la eficacia de la licencia: El acto administrativo de otorgamiento de la licencia podrá introducir, por razones de celeridad y eficacia administrativa, cláusulas o imposiciones al titular de la licencia que resulten indispensables para que ésta se ajuste a la normativa, mediante la incorporación de exigencias derivadas del ordenamiento jurídico que puedan ser cumplidas a posteriori evitando así denegación y siempre que no supongan una alteración sustancial de la actuación pretendida, y que el cumplimiento quede garantizado durante la tramitación durante el transcurso de las obras y en todo caso a la finalización de las mismas.

A tal efecto, para poder iniciar la obra, instalación o actuación que se autoriza mediante la licencia, el titular deberá aportar lo siguiente:

I. El Proyecto de ejecución junto con una declaración responsable de técnico competente sobre la concordancia entre el proyecto básico y demás documentación técnica aprobada en la licencia, y dicho proyecto de ejecución.

II. Documentación complementaria del proyecto técnico o de la memoria aprobados en la licencia.

III. Proyectos parciales u otros documentos técnicos sobre tecnologías específicas o instalaciones del edificio que lo complementen o desarrollen sin alterarlo sustancialmente.

IV. La documentación prevista por las normas sectoriales que deba presentarse ante el Ayuntamiento de Atarfe para la ejecución de obras.

V. Cualesquiera otra carga legal o urbanística a que quede sometida la eficacia de la licencia.

b. Condiciones referidas a la ejecución de las obras: El acto administrativo de otorgamiento de la licencia podrá introducir directrices técnicas que deberán tenerse presentes y llevarse a cabo por el titular de la licencia o su dirección técnica, durante la ejecución de la obra.

El técnico director de las obras o, en su caso, el titular de la licencia cuando no sea exigible dirección técnica, una vez terminadas las obras, deberá certificar o acreditar, respectivamente, que se han cumplimentado dichas condiciones.

2.- Los efectos derivados de las anteriores condiciones serán los siguientes:

a. En los supuestos recogidos en el apartado 1.a del presente artículo, el acto administrativo de otorgamiento de la licencia tendrá eficacia diferida en el tiempo, debiendo cumplirse las condiciones impuestas en el plazo máximo de 6 meses, contados a partir del día siguiente de la notificación de dicho acto. Transcurrido el indicado plazo sin su cumplimentación, el Ayuntamiento de Atarfe, dictará resolución en la que se indicará que el acto administrativo de concesión de la licencia no ha cobrado eficacia al no cumplir los requisitos exigidos, quedando extinguidos sus efectos, por lo que procederá su denegación.

b. En el supuesto recogido en el apartado 1.b del presente artículo el acto de otorgamiento de licencia tendrá plena eficacia, si bien el incumplimiento de dichas condiciones en obras será causa de denegación de la posterior licencia de ocupación y/o utilización.

Artículo 23. Tramitación conjunta de actuaciones.

Serán objeto de control y tramitación conjunta a través del mismo medio de intervención, las actuaciones urbanísticas que recaigan sobre la misma parcela, inmueble o local.

Para asegurar la máxima celeridad en la tramitación del procedimiento, se comunicará verbalmente el sentido de los informes, que deban emitirse simultáneamente, al órgano competente para la resolución del procedimiento, sin perjuicio de la remisión de su contenido íntegro en los plazos establecidos en la Ordenanza.

En el caso de que las actuaciones a tramitar conjuntamente fueran objeto de distintos medios de intervención, éstas se tramitarán a través del medio de intervención que englobe la actuación con mayor entidad constructiva e incidencia urbanística.

Artículo 24.- Vigencia de las licencias urbanísticas.

1.- El plazo de inicio y de terminación de los actos amparados por la licencia será el que se disponga en el acto administrativo de concesión de la misma.

2.- Cuando la licencia se entienda otorgada por silencio administrativo, o cuando habiéndose concedido la misma de forma expresa no se señale en ella el plazo de inicio o de ejecución, con carácter supletorio, se entenderá otorgada por un plazo de 1 año para su inicio y de 3 años para su ejecución, salvo que la normativa urbanística o sectorial para ese tipo de licencia fije un plazo distinto. No obstante lo anterior, en el caso de que el titular de la licencia obtenida por silencio hubiese fijado en la solicitud un plazo menor, se entenderá otorgada por dicho plazo.

Artículo 25.- Prórroga de los plazos de inicio y de ejecución de los actos amparados en una licencia

Los plazos de las licencias referidos en el artículo anterior podrán prorrogarse por una sola vez, y por un nuevo plazo no superior al inicialmente otorgado, previa comunicación previa expresa formulada antes de la conclusión de los plazos determinados, siempre que la licencia sea conforme con la ordenación urbanística vigente, en el momento de comunicarse la prórroga.

La comunicación previa vendrá acompañada de la documentación recogida en el anexo III de esta ordenanza.

Artículo 26.- Transmisión de las licencias.

1.- Las licencias pueden ser transmitidas por sus titulares mediante comunicación previa expresa, subrogándose el adquirente en la situación jurídica del transmitente, sin que ello suponga alteración de las condiciones objetivas de la licencia ni de sus efectos.

2.- En el supuesto de que la licencia hubiera obligado a su titular a la constitución de aval o cualquier otro tipo de garantía, no se entenderá producida la transmisión hasta tanto el nuevo titular de la licencia constituya idénticas garantías a las que tuviese constituidas el transmitente.

3.- Si las obras se hallasen en curso de ejecución, a aquélla comunicación deberá acompañarse acta en que se especifique el estado en que se encuentran las mismas, suscrita de conformidad por ambas partes y por el técnico director de la obra. sin el cumplimiento de los requisitos expresados, las responsabilidades de todo orden que pudieran derivarse serán exigibles indistintamente al antiguo y al nuevo propietario de las obras.

Artículo 27.- Caducidad de la licencia urbanística

1.- El órgano competente para otorgar la licencia declarará, de oficio o a instancia de cualquier persona, la caducidad de la licencia, previa audiencia del interesado, una vez transcurridos e incumplidos cualesquiera de los plazos a que se refiere el artículo 24 y 25 de la Ordenanza, así como si una vez iniciadas las obras quedaren interrumpidas por un periodo superior a seis meses, pudiéndose autorizar una prórroga de otros seis meses por una sola vez y con causa justificada.

2. La declaración de caducidad extinguirá la autorización, no pudiendo iniciar ni proseguir las obras o ejercer la actividad sin la previa solicitud y obtención de una nueva licencia.

3. Transcurrido el plazo de dos meses desde la notificación de la declaración de caducidad sin que se haya solicitado la licencia o, en su caso, denegada la que haya sido deducida, procederá a declarar la constitución de la parcela o solar correspondiente en la situación de venta forzosa para su ejecución por sustitución por incumplimiento del deber de edificación.

Artículo 28.- Modificaciones de las actuaciones amparadas por las licencias.

1.- Si durante la ejecución material de las obras y demás actuaciones autorizadas en la licencia, resultaren necesarias realizar alteraciones en las mismas, deberán recabarse informes técnico y jurídico municipales que valorarán el alcance de la modificación. En el caso de que ésta se calificara como sustancial, será preceptivo el otorgamiento de una nueva licencia.

2.- Se considerarán modificaciones sustanciales las que supongan cambios de uso o afecten a las condiciones de volumen o forma de los edificios, a su posición u ocupación en la parcela, a la separación a linderos, alturas o patios, a su edificabilidad, al número de viviendas, oficinas u otras unidades funcionales, a su redistribución general interior, a las condiciones de seguridad, accesibilidad o a su impacto paisajístico si se trata, en este último caso, de obras en áreas o elementos protegidos.

3.- La licencia que se conceda se limitará a recoger el contenido de la modificación, haciendo referencia a la licencia que se modifica

Artículo 29.- Pérdida de eficacia de las licencias

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

- Anulación de la misma por resolución judicial o administrativa o suspensión temporal de sus efectos.

- Desistimiento o renuncia del interesado comunicada en forma a la Administración concedente.

- Incumplimiento de las condiciones a que, de conformidad con las normas aplicables, estuviesen subordinadas

- Caducidad de la licencia.

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

Sección Segunda. Tipos de licencias urbanísticas**Artículo 30.- Licencias urbanística de obras de edificación**

Se asume en la presente ordenanza la determinación de tipos de obras ya detallada en la Revisión de las Normas Subsidiarias del término municipal de Atarfe con Adaptación Parcial a la LOUA y en concreto en el capítulo II apartado N5.

Cuya definición de las mismas se describe a continuación:

1. Obras de edificación, que a su vez se clasifica en:

a) Obras de nueva edificación, englobando:

- Obras de Nueva Planta. Son aquellas obras de nueva construcción sobre solares vacantes, así como las obras de Sustitución y Reconstrucción.

- Obras de Ampliación. Son aquellas encaminadas a la ampliación de un edificio existente con aumento de la

superficie construida original y/o volumen. Sujetas a licencia municipal con independencia de la clasificación del suelo.

b) Obras sobre edificios existentes:

- Obras de Restauración. Son aquellas que tienen por objeto la restitución de los valores históricos o arquitectónicos de un edificio catalogado existente o parte del mismo, reproduciéndose con absoluta fidelidad la estructura portante, la estructura arquitectónica, las fachadas exteriores e interiores y los elementos ornamentales, cuando se utilicen partes originales de los mismos y pueda comprobarse su autenticidad. Estas obras estarán sujetas a licencia municipal solo cuando se actúe sobre edificaciones ubicadas en suelo no urbanizable, pues si afectan a suelo urbano consolidado se sujetarán al régimen de declaración responsable.

- Obras de Rehabilitación. Son obras que tienen por objeto mejorar o transformar las condiciones de habitabilidad de un edificio o de una parte del mismo, pero con la conservación integral o mayoritaria de la configuración arquitectónica con los valores arquitectónicos del inmueble. Estas obras estarán sujetas a licencia municipal solo cuando se actúe sobre edificaciones ubicadas en suelo no urbanizable, pues si afectan a suelo urbano consolidado se sujetarán al régimen de declaración responsable.

- Obras de Reestructuración. Son aquellas obras consistentes en la renovación, mediante transformación de un edificio existente, para su adaptación a nuevas condiciones de usos, o debido a su grave deterioro funcional, que suponen la modificación de la configuración arquitectónica del inmueble, de su disposición estructural o espacial originaria, aun conservando los cerramientos exteriores del edificio. Estas obras estarán sujetas a licencia municipal solo cuando se actúe sobre edificaciones ubicadas en suelo no urbanizable y afecten a la estructura, la disposición interior o el aspecto exterior tanto en suelo no urbanizable como suelo urbano consolidado.

- Obras de reforma o modificación. El concepto general de reforma abarca el conjunto de obras de, mejora, modernización, adaptación, adecuación de un bien inmueble ya existente

2.- Obras de demolición.

Son aquéllas que se realizan para hacer desaparecer un edificio o parte del mismo por lo que se dividen en:

a) Demolición total: Cuando suponga la desaparición completa de un edificio, aunque en la parcela sobre la que estuviera implantado permanezcan otros edificios, siempre que estos puedan seguir funcionando independientemente.

b) Demolición parcial: Cuando solamente se elimine parte de una edificación.

Estarán sujetas a licencia municipal de obras en todo caso la demolición parcial como total.

Artículo 31.- Licencias de parcelación, división y segregación.

1.- Se considera parcelación urbanística toda agregación o segregación simultánea o sucesiva de terrenos en dos o más lotes que se lleve a cabo en los suelos clasificados como urbanos consolidados por el Plan General o sus instrumentos de desarrollo

La licencia de parcelación tiene por finalidad comprobar que la alteración propuesta de una finca se ajusta a la legislación urbanística y a los instrumentos de planeamiento aplicables.

2.- Cualquier acto de parcelación urbanística precisará de licencia urbanística salvo que esté contenido en un proyecto de reparcelación aprobado. No podrá autorizarse ni inscribirse escritura pública alguna en la que se contenga acto de parcelación sin la aportación de la preceptiva licencia, que los notarios deberán testimoniar en la escritura correspondiente

3.- Las licencias municipales sobre parcelaciones se otorgan y expiden bajo la condición de la presentación en el municipio, dentro de los tres meses siguientes a su otorgamiento o expedición, de la escritura pública en la que se contenga el acto de parcelación. La no presentación en plazo de la escritura pública determina la caducidad de la licencia por ministerio de la ley, sin necesidad de acto aplicativo alguno. El plazo de presentación podrá ser prorrogado por razones justificadas y por una sola vez.

4.- No se podrán efectuar parcelaciones urbanísticas en suelo urbano y urbanizable mientras no se haya producido la entrada en vigor de la ordenación pormenorizada establecida por el instrumento de planeamiento idóneo según la clase de suelo de que se trate. Se exceptúan de la regla anterior las segregaciones que sean indispensables para la incorporación de terrenos al proceso de urbanización en el ámbito de unidades de ejecución.

5.- En terrenos con régimen del suelo no urbanizable quedan prohibidas las parcelaciones urbanísticas, salvo que cumplan las unidades mínimas de cultivo establecidas en la normativa vigente, para el municipio de Atarfe: 25.000 m² para secano, 5.000 m², para regadío extensivo y 2.500 m² para regadío intensivo, y no presente indicios de parcelación urbanística.

6.- Se consideran actos reveladores de una posible parcelación urbanística aquellos en los que, mediante la interposición de sociedades, divisiones horizontales o asignaciones de uso o cuotas en pro indiviso de un terreno, fincas, parcelas, o de una acción, participación u otro derecho societario, puedan existir diversos titulares a los que corresponde el uso individualizado de una parte del inmueble equivalente o asimilable a los supuestos del apartado anterior, sin que la voluntad manifestada de no realizar pactos sobre el uso pueda excluir tal aplicación. En tales casos será también de aplicación lo dispuesto en la legislación urbanística para las parcelaciones urbanísticas según la clase de suelo de la que se trate.

7.- Son indivisibles las fincas, unidades aptas para la edificación, parcelas y solares siguientes:

a) Los que tengan unas dimensiones inferiores o iguales a las determinadas como mínimas en el instrumento de planeamiento, salvo que los lotes resultantes se adquieran simultáneamente por los propietarios de fincas, unidades aptas para la edificación, parcelas o solares colindantes, con la finalidad de agruparlos y formar uno nuevo con las dimensiones mínimas exigibles.

b) Los de dimensiones inferiores al doble de las requeridas como mínimas en el instrumento de planea-

miento, salvo que el exceso de éstas se agrupe en el mismo acto a terrenos colindantes para formar otra finca, unidades aptas para la edificación, parcela y solar que tenga las condiciones mínimas exigibles.

c) Los que tengan asignada una edificabilidad en función de la superficie, cuando se materialice toda la correspondiente a ésta.

d) Los vinculados o afectados legalmente a las construcciones o edificaciones e instalaciones autorizadas sobre ellos.

Artículo 32.- Licencia de ocupación y de utilización.

La licencia de ocupación o utilización tiene por objeto comprobar que el uso previsto para un edificio, o parte del mismo, es conforme a la normativa y a la ordenación urbanística de aplicación y acreditar que las obras han sido ejecutadas de conformidad con el documento técnico o proyecto y las condiciones recogidas en la licencia que fue concedida, y que se encuentran debidamente terminadas. No es objeto de esta licencia el control del cumplimiento de otros parámetros no urbanísticos exigidos por la normativa sectorial, ni de la correcta puesta en funcionamiento de las instalaciones y ejecución de las acometidas de las redes de suministros, conforme a su normativa reguladora. Dicho control será asumido por el Técnico Director de las obras mediante la emisión del correspondiente certificado.

La licencia de ocupación se exigirá cuando el uso previsto sea el de vivienda, y la licencia de utilización en los demás supuestos. No obstante, cuando se trate de un edificio con diferentes usos, se solicitará una sola licencia de ocupación o de utilización, dependiendo del uso predominante en el mismo.

Sin perjuicio de los supuestos en que sea de aplicación el régimen de declaración responsable.

Artículo 33.- Licencia de cambio de uso.

1.- Esta licencia tiene por objeto autorizar la modificación del uso atribuido a una finca mediante una licencia anterior o, en su defecto, el que conste inscrito en el Registro de la Propiedad, o bien, en ausencia de ambas circunstancias, porque sea el uso característico asignado por el planeamiento a la zona donde se ubica la finca objeto de la licencia,

Sin perjuicio de los supuestos en que sea de aplicación el régimen de declaración responsable.

2.- No podrá concederse licencia de cambio de uso cuando la finca se encuentra en situación de fuera de ordenación, salvo que con dicha modificación se pretenda erradicar el uso que sea disconforme con el planeamiento.

Artículo 34.- Licencia de uso y obras de carácter provisional.

1.- Con carácter excepcional y con el objeto de compatibilizar el interés general que subyace en toda figura de planeamiento con el ejercicio del derecho de propiedad, sin perjuicio de la obligatoriedad del cumplimiento del PGOU y siempre que no dificulte la ejecución del correspondiente instrumento de planeamiento, se podrán otorgar licencias para la ejecución de construcciones, obras e instalaciones en precario y de naturaleza provisional realizadas con materiales fácilmente desmontables y destinadas a usos temporales en suelos con vocación de transformación.

A tales efectos se entenderán por suelos con vocación de transformación los siguientes:

a. Suelo no urbanizable en el que deban implantarse o por el que deban discurrir infraestructuras y servicios, dotaciones o equipamientos públicos.

b. Suelo urbanizable sectorizado y no sectorizado.

c. Suelo urbano no consolidado remitido a planeamiento de desarrollo.

d. Solares sin edificar, hasta el momento del otorgamiento de la licencia de edificación.

2.- La eficacia de este tipo de licencias quedará sujeta a las siguientes condiciones:

a. A que se haga constar en el Registro de la Propiedad, de conformidad con la legislación hipotecaria, el acto administrativo que conceda la licencia provisional. Dicho acto administrativo indicará expresamente el carácter precario del uso, las obras, construcciones e instalaciones autorizadas que deberán cesar y desmontarse cuando así lo requiera el Ayuntamiento y sin derecho a indemnización alguna.

b. A la presentación de garantía por importe mínimo de los costes de demolición y restitución al estado original.

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

En los solares sin edificar únicamente podrán autorizarse los siguientes usos provisionales:

a. Área recreativa

b. Esparcimiento con instalaciones provisionales de carácter desmontable.

c. Vallas publicitarias en las condiciones establecidas en la Ordenanza Municipal que regula estas instalaciones.

d. Aparcamiento de vehículos, siempre que se acondicione el solar para tal uso y se justifique que es inadecuado o innecesario para la implantación de los usos citados en los apartados anteriores. Si el uso de aparcamiento que se pretende es de rotación, antes de iniciar la actividad el titular deberá contar con el informe del área del Ayuntamiento correspondiente donde se fijen las condiciones en materia de circulación, señalización vertical y horizontal necesaria, ubicación de los accesos y demás condiciones de seguridad vial.

4.- La dedicación de los solares a estos usos, obras o instalaciones provisionales no impide la aplicación al mismo de los plazos legales del régimen de edificación forzosa.

5.- En el caso de licencias temporales es decir sometidas a plazo predeterminado de vencimiento, no será necesaria la inscripción registral exigida en los párrafos anteriores y sí el resto de garantías, entendiéndose que llegado ese vencimiento la licencia pierde automáticamente su eficacia pudiendo actuar la Administración a través de los mecanismos disciplinarios pertinentes en orden a lograr la restitución de la realidad física alterada.

Artículo 35.- Licencias para otras actuaciones urbanísticas.

1.- Se entiende por otras actuaciones urbanísticas a efectos de esta ordenanza, aquellas construcciones,

ocupaciones, actos o forma de afectación del suelo, del vuelo o del subsuelo que no estén incluidas en un proyecto de urbanización o en una obra de edificación, que se acometan con independencia de los proyectos en que estas se contengan.

2.- Estas actuaciones urbanísticas se integran en los siguientes grupos:

- Obras civiles singulares. Entendiéndose por tales las de construcción o instalación de piezas de arquitectura o ingeniería civil, o de esculturas ornamentales, puentes, pasarelas, muros, monumentos, fuentes y otros elementos urbanos similares.

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

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

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

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

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

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

La colocación de carteles, paneles, anuncios y vallas de propaganda visibles desde la vía pública, siempre que no estén en locales cerrados.

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

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

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

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

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

Sección Tercera. Del procedimiento.

Artículo 36.- Solicitud de licencia, subsanación y mejora de la misma.

1.- Las solicitudes se presentarán de conformidad con los modelos normalizados que estarán a disposición de los interesados en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Atarfe.

2.- Las solicitudes que se formulen deberán contener:

a) Instancia normalizada de solicitud de licencia urbanística debidamente cumplimentado ajustado al procedimiento y tipo de actuación específica de que se trate, que contendrá:

- Nombre y apellidos del interesado y, en su caso, de la persona que lo represente.

- Identificación del medio electrónico, o en su defecto, lugar físico en que desea que se practique la notificación. Adicionalmente, los interesados podrán aportar su dirección de correo electrónico y/o dispositivo electrónico con el fin de que las Administraciones Públicas les avisen del envío o puesta a disposición de la notificación.

- Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad, la solicitud.

- Lugar y fecha.

- Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.

- Órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige y su correspondiente código de identificación.

b) Justificante del cumplimiento de las obligaciones fiscales correspondientes

c) Acreditación, en su caso, de su representante legal.

d) Referencia catastral completa de la parcela.

3.- Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos, se requerirá al solicitante para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos en el plazo de 10 días hábiles, con indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que así lo declare, procediéndose al archivo de la misma.

4.- Declarado el desistimiento de la solicitud de licencia a que se refiere el apartado anterior o en el caso de declaración de caducidad del procedimiento, se podrá solicitar nueva licencia aportando la documentación o solicitando la incorporación al expediente de la que obrase en el que fue archivado.

Artículo 37.- Informes técnicos y jurídicos municipales.

1.- Los servicios técnicos y jurídicos deberán emitir los correspondientes informes previos a la propuesta de resolución, pronunciándose sobre la conformidad de la solicitud de licencia a la normativa urbanística en los términos señalados en el artículo 6 del RDU.

2.- Si del contenido de dichos informes resultasen deficiencias subsanables, con carácter previo a la redacción de la propuesta de resolución, se requerirá al solicitante por una sola vez, con indicación de las deficiencias detectadas y de los preceptos infringidos de la normativa urbanística o sectorial, para que, en plazo no superior a un mes, pueda subsanarlas.

3.- Si en los plazos señalados no se hubieran subsanado las deficiencias, se procederá a la declaración de caducidad del procedimiento conforme a las normas reguladoras del procedimiento administrativo común.

4.- El cómputo del plazo del que dispone el Ayuntamiento de Atarfe para resolver sobre la solicitud de la licencia de urbanística interesada quedará interrumpido durante el plazo de subsanación.

Artículo 38.- Solicitud de informes y autorizaciones.

1.- Los servicios técnicos del Área de Urbanismo recabarán los informes que la legislación aplicable exija, con carácter previo a la concesión de la licencia.

2.- Deberá acreditarse su constancia junto a la solicitud de la licencia y, en todo caso, con carácter previo a la concesión de la misma aquellas autorizaciones que deban otorgar otras Administraciones Públicas, y que de conformidad con la legislación aplicable tengan que ser tramitadas por el promotor de la licencia.

3.- Asimismo, cuando el acto suponga ocupación o utilización del dominio público, se facilitará los datos del expediente o procedimiento en el que se encuentran incluida la autorización o concesión de la administración titular del dominio.

4.- El cómputo del plazo del que dispone el Ayuntamiento de Atarfe para resolver sobre la solicitud de la licencia urbanística interesada quedará interrumpido hasta que se emitan los referidos informes y/o autorizaciones.

Artículo 39.- Resolución expresa del procedimiento.

1.- Emitido el correspondiente informe técnico, se elaborará informe jurídico que contendrá la propuesta de resolución motivada de otorgamiento o denegación de licencia.

2.- El acto administrativo de otorgamiento de la licencia podrá introducir algunas de las condiciones recogidas en la presente Ordenanza, con los efectos señalados en la misma.

3.- La resolución expresa deberá notificarse en el plazo máximo de 3 meses, a contar desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro del Ayuntamiento de Atarfe.

Artículo 40.- Documento de expedición de la licencia urbanística.

1.- En los supuestos en los que las resoluciones de otorgamiento de las licencias incluyan algunas de las condiciones referidas a la eficacia de la licencia, con posterioridad a las mismas y tras el cumplimiento de dichas condiciones, se expedirá por el Ayuntamiento de Atarfe un documento acreditativo de la eficacia de la licencia, al que se incorporarán los datos contenidos en aquéllas que será notificado a los interesados.

2.- En los supuestos en los que las resoluciones de otorgamiento de las licencias no incluyan condiciones referidas a la eficacia de la licencia, la notificación de las resoluciones de otorgamiento de las licencias constituirá el documento expeditivo acreditativo de su eficacia.

3.- Los datos detallados en el documento expeditivo de la licencia deberán quedar consignados en el panel/cartel informativo de obras.

Artículo 41.- Silencio administrativo.

1.- En ningún caso, podrán entenderse adquiridas por silencio administrativo facultades o derechos que contravengan la ordenación territorial o urbanística.

2.- En los actos de transformación, instalación, construcción, edificación y uso del suelo, subsuelo y vuelo indicados por la legislación estatal, el vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución expresa legitimará al interesado que hubiere presentado

la documentación para entender desestimada la licencia por silencio administrativo.

3.- El régimen del silencio administrativo y sus efectos, será el establecido en los artículos 11.3 y 11.4 del TRLS, así como en el artículo 24 de la Ley 39/2015. o normativa de aplicación vigente.

4.- El solicitante de la licencia podrá instar, en cualquier momento, el certificado acreditativo del silencio producido, teniendo el órgano competente para resolver un plazo de 15 días para expedir dicho certificado.

Artículo 42.- resolución presunta y comunicación de inicio de las obras.

Cuando en aplicación de lo dispuesto en el artículo anterior, un peticionario considere concedida la licencia urbanística por acto presunto en virtud del silencio administrativo estimatorio o positivo, previo al comienzo de cualquier obra o uso al amparo de ésta, deberá comunicar el inicio de dichas obras o usos, a través de los registros previstos en la normativa vigente, con al menos 10 días de antelación, acompañada de la documentación exigible según el tipo de procedimiento y actuación.

Capítulo II. Declaraciones responsables y comunicaciones.**Sección Primera. Declaraciones responsables.****Artículo 43.- Concepto de declaración responsable.**

La declaración responsable es el documento suscrito por el interesado, en el que éste manifiesta, bajo su responsabilidad, que el ejercicio de las actuaciones urbanísticas declaradas cumple con los requisitos exigidos por la presente Ordenanza y el resto de la normativa vigente aplicable para su realización, que dispone de la documentación exigida 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 tiempo inherente a dicho ejercicio.

La presentación de la declaración responsable, o la comunicación previa, no prejuzgará en modo alguno la situación y efectivo acomodo de las condiciones de la actuación a la normativa aplicable, ni limitará el ejercicio de las potestades administrativas, de comprobación, inspección, sanción, y en general de control que al Ayuntamiento de Atarfe le competen.

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 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 hubiere lugar.

Así mismo, la resolución 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 tiempo determinado, todo ello en los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación

Artículo 44.- Actos sujetos a declaración responsable.

Están sujetas a declaración responsable ante el Ayuntamiento las siguientes actuaciones urbanísticas:

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

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

* c) La ocupación o utilización de las obras del apartado anterior, siempre que las edificaciones e instalaciones se encuentren terminadas y su destino sea conforme a la normativa de aplicación.

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

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

Artículo 45.- Presentación de las declaraciones responsables.

1.-Las declaraciones responsables se presentarán de conformidad con los modelos normalizados que estarán a disposición de los interesados en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Atarfe irán acompañadas de:

- Documento justificativo del cumplimiento de las obligaciones fiscales correspondientes a la Declaración Responsable

- Acreditación, en su caso, de su representante legal.

- Referencia catastral completa de la parcela.

- Documentación que acredite el otorgamiento de las autorizaciones sectoriales que, en su caso, sean precisas para la tramitación de la declaración responsable.

- Autorización o concesión otorgada en caso de que la declaración responsable pueda afectar a los bienes y derechos integrantes del patrimonio de las administraciones Públicas.

- Documentación técnica de la actuación urbanística que se pretenda, según formulario normalizado y anexo II de esta ordenanza.

2.- La declaración responsable se presentará en los registros previstos en la normativa vigente con anterioridad al comienzo de las obras o instalaciones, habilitando el inicio de las actuaciones señaladas en el formulario, que deberá estar debidamente cumplimentado.

Sólo estará legitimado para firmar la declaración responsable el sujeto que asuma la condición promotor de la misma o su representante debidamente acreditado.

3.- La documentación indicada en los distintos formularios normalizados, deberá estar en posesión de la persona física o jurídica que formule la citada declaración responsable durante el tiempo inherente a su ejercicio, o el tiempo de ejecución de las obras, y mientras no haya transcurrido el plazo establecido en la LOUA para el ejercicio de la potestad de protección de la legalidad urbanística, y la pondrá a disposición del Ayunta-

miento de Atarfe en el momento que le sea requerida por esta Administración.

4.- La presentación de la declaración responsable no exime a su titular del cumplimiento de las restantes Ordenanzas Municipales y normativas sectoriales que le sea de aplicación, ni de la obligación de obtener cuantas autorizaciones, permisos, licencias, informes o registros que deban ser concedidos, emitidos o practicados por otros organismos públicos para poder iniciar el ejercicio de la obra o actuación, así como tampoco de presentar ante dichos organismos las declaraciones responsables que exijan otras disposiciones legales o reglamentarias ajenas al ámbito de la presente Ordenanza.

5.- Cuando la documentación sea completa y la actuación esté incluida entre aquellas a las que esta Ordenanza asigna a este procedimiento, el sello de registro de entrada equivaldrá a una toma de conocimiento por la Administración correspondiente

6.- La declaración responsable no podrá presentarse cuando las obras que se pretendan ejecutar estén afectadas por expediente de Infracciones y/o de Conservación que sea incompatible con los actos a declarar.

7.- El plazo máximo de inicio de la actuación descrita en la declaración responsable, será de 1 mes desde la presentación y el plazo de finalización, antes de seis meses desde la presentación de la declaración.

Artículo 46.- Obligación de comunicación de las modificaciones de datos declarados.

1.- Cualquier hecho que suponga modificación de alguno de los datos incluidos en una declaración responsable presentada ante el Ayuntamiento de Atarfe deberá ser comunicado por el interesado en un plazo no superior a 1 mes, a contar desde la fecha en la que se produzca el hecho, o en el plazo que al efecto establezca la normativa específica.

2.- La comunicación de las modificaciones se formalizará mediante la presentación de una nueva declaración responsable, que desde la fecha de entrada en el Registro del Ayuntamiento de Atarfe será la única declaración vigente a todos los efectos, sustituyendo a la anterior.

Artículo 47.- Vigencia de las declaraciones responsables.

Las declaraciones responsables de obras tendrán una vigencia máxima de 6 meses, contados a partir de su entrada en el registro general del Ayuntamiento de Atarfe

Artículo 48.- Prórroga de la vigencia de las declaraciones responsables.

1.- Antes de que finalice el plazo de vigencia de la declaración responsable podrá presentarse, por una sola vez, comunicación para ampliar el plazo de validez por un periodo igual o inferior al inicial. En este caso no será necesario aportar de nuevo la documentación ya presentada.

2.- Una vez finalizado el plazo de vigencia de la declaración responsable o, en su caso, el de la prórroga, deberá presentarse nueva declaración responsable para continuar el ejercicio de la actuación.

Sección Segunda. Comunicaciones Previas

Artículo 49.- Concepto de comunicación previa

La comunicación es un documento suscrito por el interesado mediante el cual pone en conocimiento del Ayuntamiento de Atarfe sus datos identificativos o cualquier otro dato relevante referido a una actuación urbanística de las descritas en el artículo siguiente.

Artículo 50.- Actos sujetos a Comunicación Previa.

Están sujetos a comunicación los siguientes supuestos:

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

b) El inicio de las obras.

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

d) Cambio de dirección facultativa.

e) Paralización o interrupción de las actuaciones de construcción, edificación y uso del suelo.

Artículo 51.- Contenido de la comunicación previa

La comunicación previa va a tener por objeto por regla general la transmisión de información, en relación a una licencia otorgada o declaración responsable presentada, que la Administración ha de conocer. La comunicación previa habrá de ajustarse a los siguientes criterios y contenido:

- Habrá de definir suficientemente las actuaciones que se pretenden comunicar

- Identificará al titular de la licencia o declaración responsable, debiendo acreditar la representación si fuera del caso. Identificará tanto al transmitente como al adquirente en el caso de cambio de titularidad.

- Habrá de estar suscrita, en todo caso, por el titular de la licencia o declaración responsable.

- Habrá de relacionar con suficiente grado de detalle la documentación que se adjunte.

Sección Tercera. Actuaciones de comprobación, inspección y control del cumplimiento de requisitos para la ejecución de obras o actuación declarada o comunicada.

Artículo 52.- Comprobación de la declaración o comunicación.

1.- Las actuaciones de comprobación que efectúen los servicios técnicos del Ayuntamiento de Atarfe tienen la condición de "actuaciones a posteriori" no siendo, por tanto, condición necesaria para el inicio de la obra o actuación la finalización de dichas actuaciones o la existencia de un pronunciamiento favorable de los servicios técnicos del Ayuntamiento de Atarfe.

2.- El Ayuntamiento de Atarfe comprobará el documento presentado, a fin de determinar que la declaración o comunicación se ajusta al modelo oficial aprobado, que los datos contenidos en el mismo están completos y que no presentan errores, omisiones o irregularidades que deban ser subsanados.

Artículo 53.- Subsanación de faltas en la declaración o comunicación.

1.- Cuando la comprobación de los datos consignados en el formulario de declaración o comunicación

ofrezca como resultado la existencia de errores, deficiencias u omisiones en el mismo, el Ayuntamiento de Atarfe requerirá al titular de la obra o actuación que subsane los defectos existentes en un plazo no superior a 10 días, el requerimiento de subsanación determinará la imposibilidad de continuar con las obras o acto afectado.

En caso de no subsanar, podrá incurrir en responsabilidades administrativas, civiles o penales a que hubiera lugar, dejando sin efectos administrativos la declaración responsable presentada dictándose al efecto resolución motivada por el órgano competente.

2.- La subsanación conllevará la presentación de una nueva declaración o comunicación, con mención expresa a la declaración o comunicación a la que sustituye.

3.- Finalizado el trámite indicado, si se hubieran corregido los defectos, se procederá en la forma establecida en el artículo siguiente.

Artículo 54.- Disposiciones generales sobre los procedimientos de comprobación, inspección y control.

1.- Los servicios técnicos del Ayuntamiento de Atarfe, a partir de la fecha de entrada en su Registro, de una declaración responsable o una comunicación, podrá realizar actuaciones dirigidas a la verificación del cumplimiento de requisitos para la ejecución de los actos objeto de declaración o comunicación, en virtud de las funciones de comprobación, inspección y control atribuidas en la ley.

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

3.- Las actuaciones serán iniciadas de oficio, mediante resolución del Alcalde, ya sea por propia iniciativa, orden superior, a petición razonada de otros órganos, o por denuncia interpuesta con las formalidades del artículo 62 de la Ley 39/2015.

4.- La resolución que ponga fin al procedimiento de comprobación, inspección y control tendrá que notificarse en el plazo máximo de 3 meses desde la fecha de resolución de inicio del procedimiento.

Artículo 55.- Comprobación del cumplimiento de requisitos.

1.- Los servicios técnicos del Ayuntamiento de Atarfe comprobará la documentación aportada, a fin de determinar si la misma está completa y si acredita suficientemente el cumplimiento de requisitos.

La resolución de inicio de las actuaciones de comprobación, inspección y control, que incluirá el requerimiento de la documentación establecida en los anexos correspondientes, se notificará al interesado, que dispondrá de un plazo de 10 días hábiles para presentar los documentos que acrediten su cumplimiento.

2.- Sin perjuicio de las actuaciones indicadas en el apartado anterior, para completar la información nece-

saría a los efectos de verificar el cumplimiento de requisitos, el Ayuntamiento de Atarfe realizará las actuaciones que procedan de las detalladas seguidamente:

a. Comprobación de documentos que obren en expedientes relacionados con las obras o actos objeto de la declaración responsable o comunicación.

b. Requerimientos de información o documentación a terceras personas u organismos públicos no consultados por otras vías, que pudieran tener conocimiento de hechos o disponer de datos que pudieran facilitar la resolución del procedimiento.

c. Inspección del lugar de las obras.

Artículo 56.- Actuaciones derivadas del resultado de la comprobación del cumplimiento de requisitos.

1.- Si la documentación aportada y las obras ejecutadas se ajustan a la declaración responsable o comunicación presentada, se procederá al archivo del procedimiento de comprobación.

2.- Si la documentación aportada y/o las obras ejecutadas no se ajustan a la declaración responsable o comunicación presentada, el Ayuntamiento de Atarfe declarará mediante resolución la imposibilidad de continuar la actuación solicitada, o el cese de la ocupación o utilización en su caso, sin perjuicio de las medidas que procedan para el restablecimiento del orden jurídico perturbado y, en su caso, para la reposición de la realidad física alterada, así como del ejercicio de la potestad sancionadora, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa urbanística de Andalucía.

Capítulo III Panel o cartel informativo de obras.

Artículo 57.- Características del panel o cartel informativo de las obras.

1.- Sin perjuicio de la obligación del titular de la licencia, declaración responsable o comunicación de disponer de una copia de la misma en el lugar en que se ejecuten las obras, el promotor deberá colocar, al inicio de las obras, un panel o cartel informativo.

2.- El panel o cartel informativo de obras tendrán las siguientes características, en función del tipo de obras:

- Emplazamiento de la obra.

- Denominación descriptiva de la obra.

- Empresa constructora, subcontratista, autor del proyecto, dirección facultativa y coordinador de seguridad y salud.

- Número de expediente, fecha de la licencia, declaración responsable u orden de ejecución o tratándose de una obra pública exenta de ésta, del acuerdo de aprobación del correspondiente proyecto.

- Instrumento de planeamiento que se ejecuta.

- Fecha de inicio y terminación de las obras.

Es responsabilidad del promotor el cumplimiento de esta obligación y que la información sea veraz y esté actualizada.

El cartel informativo debe ubicarse en el acceso a las obras, en lugar visible desde la vía pública, y sin riesgo para la seguridad vial o para terceros.

Terminada la obra deberá procederse a la retirada de la información y sus soportes restituyendo, en su caso, la realidad física alterada por la colocación de la información, siendo responsabilidad del promotor el cumplimiento de estas obligaciones.

TÍTULO CUARTO.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 58.- Normativa.

El régimen disciplinario será el establecido en la LOUA, en el RDU y disposiciones legales vigentes.

Disposición Adicional Única.

El Ayuntamiento de Atarfe mantendrá permanentemente actualizado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento una descripción pormenorizada de la documentación jurídico administrativa y técnica necesaria para la tramitación de los respectivos procedimientos, de conformidad con el planeamiento y las leyes urbanísticas y sectoriales vigentes.

Disposición Transitoria Única.

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

Disposición Derogatoria Única.

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

Disposición Final Única.

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, siempre que haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local,

ANEXOS

ANEXO I - LICENCIA URBANÍSTICA

ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE

ANEXO III. COMUNICACIÓN PREVIA

ANEXO I. LICENCIAS URBANÍSTICAS

A) Actuaciones sometidas a Licencia urbanística

Las contempladas en el artículo 20 de esta ordenanza y artículo 169 de la ley 7/2002 de 17 de diciembre, ordenación urbanística de Andalucía.

B) Documentación necesaria para la obtención de Licencia Urbanística

B.1 Para licencia de edificación, obras e instalaciones

Documentación necesaria para la tramitación de licencias de edificación, obras e instalaciones. Las licencias de edificación, obras e instalaciones podrán ser de dos tipos según las actuaciones a realizar precisen o no de Proyecto Técnico que las defina:

1. Documentación necesaria para la tramitación de licencias urbanísticas que requieran proyecto técnico dentro del ámbito de aplicación de la ley 38/1999 de 5 de noviembre, o normativa vigente de aplicación. Para la obtención de éstas licencias deberá presentarse en el Registro correspondiente la siguiente documentación:

a) Solicitud de licencia en modelo normalizado, donde se definan los actos de construcción o edificación, instalación y uso del suelo, vuelo y del subsuelo que se pretenden realizar. Identificándose en la misma tanto al promotor como a los técnicos que intervienen en el proyecto, y en su caso, a la dirección facultativa y al técnico director de la ejecución material de la obra y el coordinador de seguridad y salud.

b) Cuestionario de estadística de edificación y vivienda.

c) Justificante del ingreso de la autoliquidación de la tasa por tramitación de licencias urbanísticas e impuesto de Construcción Instalaciones y Obras, de conformidad con las ordenanzas fiscales vigentes en el momento de su devengo.

d) Proyecto técnico básico, en formato digital, redactado por técnico competente, el cual deberá estar debidamente visado por el colegio oficial correspondiente cuando se trate de Proyecto Básico y Ejecución, acompañado de soporte informático en ficheros vectoriales georreferenciados (*.dwg u otros equivalentes), con los contenidos que se relacionan en el Anejo I del Código Técnico de la Edificación aprobado por R.D. 314/2006, de 17 de marzo, debiendo comprender, en todo caso la siguiente documentación:

- d.1.) Memoria, planos y presupuestos.
- d.2) Estudio de Seguridad y Salud, o Estudio básico en los supuestos que corresponda según el R.D. 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.
- d.3) Estudio acústico, en el caso de existir instalaciones o maquinaria susceptible de producir contaminación acústica, tratándose de edificios exentos de obtener licencia de apertura. De acuerdo con decreto 6/2012 de 17 de enero o normativa vigente de aplicación.
- d.4) Estudio de Gestión de Residuos, que recoja la estimación de la cantidad de residuos de construcción y demolición que se van a producir, las medidas para su clasificación y separación por tipos, y la valoración del coste previsto de dicha gestión que formará parte de presupuesto del proyecto en capítulo independiente (artículo 104.1 de la Ley 7/2007 de 9 de julio de gestión integrada de Calidad Ambiental de la CA Andaluza y artículo 5 del R.D. 105/2008 de 1 de febrero), o normativa vigente de aplicación.

d.5) Ficha técnica informativa sobre comportamiento estructural frente a movimientos sísmicos de la edificación.

- e) Hoja de designación de técnico Director de la obra.
- f) Hoja de designación de técnico Director de la Ejecución Material de la obra.
- g) Hoja de designación de técnico Coordinador de Seguridad y Salud de la obra.

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

j) Autorización o concesión de la Administración titular del dominio público cuando la actuación suponga ocupación o utilización del mismo.

k) Cuando se pretenda una actuación sobre elementos comunes de un edificio, deberá aportarse documentación acreditativa de su aprobación por la comunidad de propietarios.

l) En el caso de edificaciones en régimen de propiedad horizontal, deberá aportarse Proyecto de telecomunicaciones suscrito por técnico competente y visado por el Colegio profesional correspondiente..

2. Documentación necesaria para la tramitación de licencias urbanísticas cuyas actuaciones urbanísticas no estén dentro del ámbito de aplicación de la ley 38/1999 de 5 de noviembre o normativa vigente de aplicación. Pero tengan afección sobre la vía pública o dominio público deberá aportar, la siguiente documentación:

- a) Solicitud de licencia en modelo normalizado.
- b) Plano de emplazamiento, donde se señale con claridad la zona a actuar
- c) Presupuesto incluyendo mediciones, materiales y mano de obra con precios actuales de mercado.
- d) Plano o croquis acotado del estado actual y reformado, cuando así corresponda.
- e) Reportaje fotográfico de la zona de actuación.
- f) Justificante que acredite haber realizado el ingreso de la tasa por licencias urbanísticas correspondiente, de conformidad con lo establecido en la ordenanza fiscal en vigor.
- g) Autorización o concesión de la Administración titular del dominio público cuando la actuación suponga ocupación o utilización del mismo.
- h) Cuando se pretenda una actuación sobre elementos comunes de un edificio, deberá aportarse documentación acreditativa de su aprobación por la comunidad de propietarios.

B.2 Documentación para obras de demolición.

a) Solicitud de licencia en modelo normalizado.

b) Proyecto técnico de Demolición, en formato digital, redactado por técnico competente, el cual deberá estar debidamente visado por el colegio oficial correspondiente, debiendo comprender, en todo caso la siguiente documentación:

- b.1) Memoria, planos y presupuestos.
- b.2) Reportaje fotográfico del edificio existente.
- b.3) Estudio de Seguridad y Salud, o Estudio básico en los supuestos que corresponda según el R.D. 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.
- b.4) Estudio de Gestión de Residuos, que recoja la estimación de la cantidad de residuos de construcción y demolición que se van a producir, las medidas para su clasificación y separación por tipos, y la valoración del coste previsto de dicha gestión que formará parte de presupuesto del proyecto en capítulo independiente (artículo 104.1 de la Ley 7/2007 de 9 de julio de gestión integrada de Calidad Ambiental de la CA Andaluza y artículo 5 del R.D. 105/2008 de 1 de febrero), o normativa vigente de aplicación.

c) Justificante que acredite haber realizado el ingreso de la tasa por licencia urbanística correspondiente, de conformidad con lo establecido en la ordenanza fiscal en vigor.

d) Documento en formato digital de copia del seguro de responsabilidad civil del constructor que cubra los posibles desperfectos y daños a bienes públicos y privados que puedan ocasionarse como consecuencia de la misma.

B.3 Documentación adicional para actuaciones en edificios protegidos o catalogados,

a) Reportaje fotográfico, en color, que represente el elemento sobre el que se pretende intervenir, el conjunto del edificio en el que se integra y, en el caso de áreas protegidas, de los edificios próximos. Todas las fotografías deberán venir referenciadas en un plano en el cual se refleje desde dónde se realizan y el área fotografiada.

b) Descripción documental de todos aquellos elementos que ayuden a ofrecer un mejor marco de referencia para el conocimiento de las circunstancias en que se construyó el edificio, de sus características originales y de su evolución, en caso de demolición parcial. Asimismo, deberá aportarse justificación de que lo que se pretende demoler son cuerpos añadidos o ligados a la ejecución de obras permitidas.

c) Plano de alzado del tramo o tramos de calle completos a los que dé fachada el edificio, en caso de obras de nueva planta, ampliación, sustitución y reestructuración.

d) Planos (alzado, sección y detalle) de estado actual y reformado indicando la zona afectada por las obras, los materiales empleados, tales como texturas, colores, técnicas de ejecución, despieces, tipo de carpintería (materiales, colores, despieces, cierres), muestras y/o banderines y/o toldos (situación, dimensiones, fondo, materiales, tipo de letra), instalaciones, rejillas o iluminaciones, en caso de obras en fachada.

e) Informe o resolución del órgano competente en materia de patrimonio histórico de la Junta de Andalucía, en su caso.

B.4 Para licencia de parcelación, división y segregación

Documentación necesaria para la tramitación de licencias de parcelación, división y segregación, Para la obtención de la licencia deberá presentarse en el Registro del Ayuntamiento la siguiente documentación:

1) Solicitud de licencia en modelo normalizado.

2) Justificante de ingreso de autoliquidación de la tasa correspondiente.

3) Proyecto de parcelación, suscrito por técnico competente y visado por el colegio oficial correspondiente, compuesto de los siguientes documentos:

a) Memoria justificativa de las razones de la parcelación y de sus condiciones urbanísticas. Se describirá la finca original existente y las nuevas parcelas, debiendo hacerse constar que resultan adecuadas para el uso que el Plan les asigna y que, en su caso, son aptas para la edificación.

b) Identificación catastral y registral aportando en su caso notas del registro de la propiedad.

c) Plano georreferenciado de situación sobre la cartografía del planeamiento vigente, en soporte digital (formato vectorial).

d) Planos del estado actual, georreferenciado, en el que se señalen las fincas originarias registrales, representadas en el parcelario catastral, las edificaciones y los usos existentes, en soporte digital (formato vectorial).

e) Plano acotado a la misma escala que el anterior, expresivo de la forma y superficie de las parcelas resultantes y grafiado asimismo sobre cartografía catastral georreferenciada, en el que se defina claramente las ali-

neaciones del viario previsto en el planeamiento vigente, en soporte digital (formato vectorial).

B.5 Documentación necesaria para la tramitación de licencias de ocupación.

Para la obtención de licencia de ocupación deberá presentarse en el Registro del Ayuntamiento la siguiente documentación:

Para edificios de una sola vivienda unifamiliar,

a) Solicitud en modelo normalizado

b) documentación técnica, planos y memoria, caso de haber modificaciones que no tengan carácter sustancial, respecto al proyecto técnico que sirvió para conceder licencia de obras debidamente firmados por Director de la obra.

c) documento justificativo del pago de tasa por servicios urbanísticos de acuerdo con ordenanza fiscal.

d) Modelo 900D debidamente cumplimentado a los efectos del cumplimiento de la obligación de las declaraciones o comunicaciones descritas en el Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario.

e) Documentación justificativa de la correcta gestión de los Residuos de Construcción y Demolición generados en obra conforme al Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición, y Decreto 73/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía, o normativa vigente de aplicación.

f) Certificado, acreditativo de la efectiva y completa finalización de las obras suscrito por técnico competente y visado por el Colegio profesional cuando así lo exija la normativa estatal y Declaración del mismo sobre la conformidad de las obras ejecutadas con el proyecto autorizado por la licencia de obras correspondiente

g) Documentación acreditativa de haber registrado las distintas instalaciones existentes en la edificación en el órgano competente de la Junta de Andalucía, cuando así lo requiera la normativa que lo regula (RITE, RAE, PCI, REBT...)

h) Informes favorables, autorizaciones o certificaciones de las empresas concesionarias o responsables o suministradoras de los servicios urbanísticos, de la correcta ejecución y uso de las acometidas a las redes de suministro públicos. (entidad AGUASVIRA)

i) Informe/estudio de ensayo acústico I.T.5 según Decreto 6/2012, de 17 de enero del Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía o normativa vigente de aplicación.

j) Certificado de eficiencia energética del inmueble suscrito por técnico competente debidamente registrado en organismo competente, según lo establecido en el Real Decreto 235/2013, de 5 de abril o normativa vigente de aplicación.

k) Libro del Edificio de acuerdo con la ley 38/1999 de 5 de noviembre, ordenación de la edificación cuyo contenido debe ajustarse a la ORDEN de 30 de noviembre de 2009, por la que se aprueban las normas sobre las instrucciones particulares de uso y mantenimiento de los edificios destinados a viviendas y el Manual General para el uso, mantenimiento y conservación de los mis-

mos (BOJA nº 7 de 13 de enero de 2010), o normativa vigente de aplicación.

Para edificios de viviendas unifamiliares y plurifamiliares con división horizontal, además se deberá aportar, cuando proceda:

m) Número de registro de entrada de la comunicación de la puesta en funcionamiento de la piscina a este ayuntamiento conforme establece el artículo 18.3 del Decreto 485/2019, de 4 de junio, por el que se aprueba el Reglamento Técnico-Sanitario de las Piscinas en Andalucía., cuando proceda.

n) Certificado de la Secretaría de Estado de Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información conforme a la Orden ITC/1644/2011, de 10 de junio, por la que se desarrolla el Reglamento regulador de las infraestructuras comunes de telecomunicaciones para el acceso a los servicios de telecomunicación en el interior de las edificaciones, aprobado por el Real Decreto 346/2011, de 11 de marzo, en su caso, cuando proceda (edificios de viviendas plurifamiliares).

ñ) Certificado de la instalación de aparatos elevadores aprobada por la Consejería competente de la Junta de Andalucía y demás elementos previstos e instalados para tal fin en las obras concluidas

B.6 Documentación necesaria para la tramitación de licencia de utilización

Para la obtención de licencia de utilización deberá presentarse en el Registro del Ayuntamiento la siguiente documentación:

- a) Solicitud en modelo normalizado
- b) Documentación técnica, planos y memoria, caso de haber modificaciones que no tengan carácter sustancial, respecto al proyecto técnico que sirvió para conceder licencia de obras debidamente firmados por Director de la obra.
- c) documento justificativo del pago de tasa por servicios urbanísticos de acuerdo con ordenanza fiscal.
- d) Modelo 900D debidamente cumplimentado a los efectos del cumplimiento de la obligación de las declaraciones o comunicaciones descritas en el Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario.
- e) Documentación justificativa de la correcta gestión de los Residuos de Construcción y Demolición generados en obra conforme al Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición, y Decreto 73/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía, o normativa vigente de aplicación.
- f) Certificado, acreditativo de la efectiva y completa finalización de las obras suscrito por técnico competente y visado por el Colegio profesional cuando así lo exija la normativa estatal y Declaración del mismo sobre la conformidad de las obras ejecutadas con el proyecto autorizado por la licencia de obras correspondiente
- g) Documentación acreditativa de haber registrado las distintas instalaciones existentes en la edificación en el órgano competente de la Junta de Andalucía, cuando así lo requiera la normativa que lo regula (RITE, RAE, PCI, REBT...)

h) Informes favorables, autorizaciones o certificaciones de las empresas concesionarias o responsables o suministradoras de los servicios urbanísticos, de la correcta ejecución y uso de las acometidas a las redes de suministro públicos. (entidad AGUASVIRA), para el caso de edificaciones industriales cuya red general de saneamiento no disponga de vertido a depuradora autorizada, deberá aportar:

- Contrato de tratamiento de residuos de fosas séptica realizado con empresa autorizada-

ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE

A) Actuaciones sujetas a declaración responsable

Las contempladas en el artículo 44 de esta ordenanza y artículo 169 bis de la ley 7/2002 de 17 de diciembre, ordenación urbanística de Andalucía.

Las relativas a obras descritas en artículo 44. apartado a y b, se dividen a su vez en: tipo A y Tipo B, siendo éstas:

TIPO A:

- A.1) Revocos y enlucidos
- A.2) Enlosados y alicatados
- A.3) Sustitución de puertas y ventanas sin ensanchar huecos
- A.4) Pinturas
- A.5) Reparación/sustitución de instalaciones interiores de electricidad, fontanería, saneamiento que no requieran nueva acometida a red general.
- A.7) Instalación de aparatos sanitarios
- A.8) Colocación de zócalos y rejas
- A.9) Cualquier otro tipo de reparación no consignada anteriormente y que no afecte a elementos estructurales del inmueble (y no sea necesario acreditar el cumplimiento de cualquier normativa sectorial vigente que le sea de aplicación)

TIPO B:

- B.1) Modificación de fachadas en locales existentes sin afectar a elementos estructurales (salvo que se trate de un acondicionamiento de local para ejercicio de una actividad.
- B.2) Modificación de distribución interior en locales o viviendas sin cambio de uso en los mismos.
- B.3) Vallas y Cercas de cerramiento
- B.4) Apertura de huecos en muros no resistentes
- B.5) Instalación de chimeneas y conductos de ventilación
- B.6) Instalación de carteles, previo informe favorable emitido por los servicios técnicos municipales de Área de Urbanismo.
- B.7) Instalación de placas fotovoltaicas para autoconsumo y con potencia instalada de generación menor de 100 kW o normativa vigente de aplicación / placas solares para una sola vivienda unifamiliar.
- B.8) Instalación de pequeñas antenas (siempre que formen parte de un Plan de Despliegue aprobado conforme al artículo 34.6 de la Ley 9/2014, de 9 de mayo, General de Telecomunicaciones, o se trate de antenas de televisión en vivienda unifamiliar o plurifamiliar con acuerdo favorable de la Comunidad de Propietarios).
- B.9) Instalación de aparatos individuales de aire acondicionado no visibles en fachada conforme a criterios establecidos en ordenanza municipal de aplicación.

B.10) Otras actuaciones urbanísticas que precisen técnico competente (art.169 bis LOUA)

B) Documentación acreditativa para declaración responsable

1. Documentación obligatoria las Declaraciones responsables tipo A:

Junto al impreso normalizado de Declaración responsable que proceda, según actuación, se deberá aportar:

1.1 Documento acreditativo de la representación, en su caso.

1.2 Plano de situación delimitando la parcela, inmueble o local reseñando dirección postal así como su referencia catastral.

1.3 Presupuesto de las obras e instalaciones fijas a precios actuales de mercado.

1.4 Reportaje fotográfico de la zona de actuación.

1.5 Impresos de autoliquidación o justificante de abono de la Tasa por Prestación de Servicios Urbanísticos, y del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

2 Documentación obligatoria las Declaraciones responsables tipo B.

2.1 Documento acreditativo de la representación, en su caso.

2.2 Plano de situación delimitando la parcela, inmueble o local reseñando dirección postal así como su referencia catastral.

2.3 Presupuesto de las obras e instalaciones fijas a precios actuales de mercado.

2.4 Reportaje fotográfico de la zona de actuación.

2.5 Impresos de autoliquidación de la Tasa por Prestación de Servicios Urbanísticos, y del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

2.6 Documentación técnica describiendo las obras que se pretenden realizar, y declaración responsable de técnico competente donde acredite que la actuación se ajusta a la normativa técnica y urbanística de aplicación.

2.7 Planos acotados, de planta y/o sección y/o alzado que reflejen el estado actual y, en su caso, el reformado tras la intervención. o en su defecto croquis que detallen la zona de actuación.

3. Documentación para la primera ocupación/ utilización de edificaciones e instalaciones objeto de obras permitidas por DR en el artículo 169bis.1.b)

Se deberá aportar la misma documentación que para las licencias de primera ocupación y/ funcionamiento relacionadas en el ANEXO I B.5. y B.6

4. Documentación para declaración responsable de cambio de uso en edificaciones o en parte de las mismas, objeto de obras permitidas por DR en el artículo 169bis.1.b)

4.1. Solicitud en modelo normalizado. (modelo cambio de uso)

4.2. Documentación técnica para el cambio de uso, redactado por técnico competente y visado por colegio profesional correspondiente, si procede, en el que se describa adecuadamente la edificación actual, y se justifique la viabilidad urbanística del uso propuesto, así como el cumplimiento de toda la normativa técnica de aplicación.

4.3. En caso de requerir el cambio de uso solicitado la ejecución de cualquier tipo de obras, se añadirá a la documentación mencionada, la que corresponda según el alcance de la intervención que se solicite, debiéndose tramitar el cambio de uso y la obra en el mismo expediente de licencia o declaración responsable. En este caso, también se aportará justificante de haber efectuado el ingreso de la tasa correspondiente a las obras a ejecutar, de conformidad con la ordenanza fiscal vigente.

ANEXO III. COMUNICACIÓN PREVIA

A) Actuaciones sujetas a comunicación previa

Las contempladas en el artículo 48 de esta ordenanza y artículo 169 bis de la ley 7/2002 de 17 de diciembre, ordenación urbanística de Andalucía.

B) Documentación a presentar junto a Comunicación Previa

1. Los cambios de titularidad de las licencias y declaraciones responsables

1.1. Impreso normalizado específico de comunicación previa para cambio de titularidad.

1.2 N.I.F. o N.I.E. del declarante/representante legal y, en su caso, C.I.F de la entidad, así como documento acreditativo de la representación. (Del titular inicial)

1.3 N.I.F. o N.I.E. del declarante/representante legal y, en su caso, C.I.F. de la entidad, así como documento acreditativo de la representación. (Del titular final)

1.4 Acta notarial de transformación de la Sociedad o cambio de denominación social de la entidad titular.

1.5 En su caso, acta de nombramiento de nueva dirección facultativa y/o coordinador de seguridad y salud durante la ejecución de las obras.

1.6 En su caso, otra documentación que acredita el ejercicio del derecho (Indicar):

2. El inicio de las obras

2.1 N.I.F. o N.I.E. del declarante/representante legal y, en su caso, C.I.F de la entidad, así como documento acreditativo de la representación.

2.2 En el caso de Inicio de obras, con licencia urbanística otorgada con presentación de proyecto básico, deberá acompañarse además:

- Proyecto de ejecución debidamente visado por el colegio oficial correspondiente, cuando así lo exija la normativa estatal.

- 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 del edificio que lo complementen o desarrollen

- La documentación prevista por legislación sectorial que haya de acompañar al proyecto de ejecución y cuyo control se atribuye expresamente a este ayuntamiento (Estudio de Seguridad y Salud, Proyecto de Infraestructura Común y Telecomunicaciones, Estudio Gestión de Residuos, etc.)

- En su caso, otra documentación que acredita el ejercicio del derecho

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

3.1 Impreso normalizado de comunicación previa de prórroga del plazo de inicio y/o terminación de obras con licencia en vigor.

3.2 N.I.F. o N.I.E. del declarante/representante legal y, en su caso, C.I.F. de la entidad, así como documento acreditativo de la representación.

En el caso de obras iniciadas:

3.4 Informe emitido por el director de obra sobre el estado de ejecución de las mismas y la necesidad de ampliación de los plazos establecidos en la licencia y/o declaración responsable. Se acompañará, con visado voluntario por el colegio profesional correspondiente, declaración responsable de actuación profesional (según modelo normalizado de este ayuntamiento), u otro documento emitido por el colegio profesional, en el que conste la identidad y habilitación profesional del técnico autor.

3.5 En su caso, otra documentación que acredita el ejercicio del derecho

En caso de terminación de las obras:

3.6 Informe del director de la obra sobre estado de ejecución de las obras y Certificación de la obra ejecutada

3.7 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.

4. Cambio de dirección facultativa de las obras concedidas.

4.1 Impreso normalizado de Comunicación Previa

4.2 documento que acredite la renuncia y/o aceptación del cambio de dirección facultativa, emitida por el colegio profesional, en su caso-

5. Paralización o interrupción de las actuaciones de construcción, edificación y uso del suelo.

5.1 Impreso normalizado de Comunicación Previa

5.2 Informe emitido por el director de obra sobre el estado de ejecución de las mismas y medidas de seguridad adoptadas.

Contra el presente acuerdo, se podrá interponer por los interesados, 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.

Atarfe, 25 de octubre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Pedro Martínez Parra.

NÚMERO 5.480

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)

Rectificación de error en la resolución núm. 1694/2021

EDICTO

D. Salustiano Ureña García, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albolote (Granada), en uso de las fa-

cultades que le otorga la vigente legislación de régimen local, ha dictado la resolución nº 1720, de fecha 22 de octubre de 2021, del siguiente contenido:

“Visto el procedimiento que se está llevando a cabo, en esta Corporación, para la provisión mediante interinidad de una plaza de Administrativo de personal funcionario, mediante oposición libre, de conformidad con las bases que regulan la convocatoria, aprobadas por la Junta de Gobierno Local, en la sesión de fecha 6 de mayo de 2021, y publicadas en el BOP número 199, de fecha 20 de mayo de 2021.

Detectado, de oficio, error en la resolución 1694/2021, de 18 de octubre, pues en ella se dice:

Visto el procedimiento que se está llevando a cabo, en esta Corporación, para la selección de una plaza de Administrativo Interino, personal laboral fijo, mediante oposición libre, de conformidad con las bases que regulan la convocatoria, aprobadas por la Junta de Gobierno Local en la sesión de fecha 6 de mayo de 2021, y publicadas en el BOP número 199, de fecha 20 de mayo de 2021.

Visto el anuncio que de dicha resolución se ha realizado en el BOP de Granada nº de fecha

De conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley reguladora de Bases de Régimen Local, de 2 de octubre de 1985 y el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, esta Alcaldía RESUELVE:

Primero: Rectificar el error al que se ha hecho referencia anteriormente, quedando redactado el párrafo de la citada resolución de la manera que sigue:

Visto el procedimiento que se está llevando a cabo, en esta Corporación, para la provisión mediante interinidad de una plaza de administrativo de personal funcionario, mediante oposición libre, de conformidad con las bases que regulan la convocatoria, aprobadas por la Junta de Gobierno Local, en la sesión de fecha 6 de mayo de 2021, y publicadas en el BOP número 199, de fecha 20 de mayo de 2021.

Segundo: Que se proceda a publicar esta resolución en el BOP de Granada, para que quede rectificado el anuncio 5346, del Ayuntamiento de Albolote, publicado en el BOP nº 203, de 22 de octubre de 2021.”

Albolote, 26 de octubre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Salustiano Ureña García.

NÚMERO 5.482

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)

Rectificación de error en anuncio núm. 5345

EDICTO

D. Salustiano Ureña García, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albolote (Granada), en uso de las facultades que le otorga la vigente legislación de régimen local, ha dictado la resolución nº 1727, de fecha 25 de octubre de 2021, del siguiente contenido:

“Visto el anuncio n.º 5345 publicado en el Boletín Oficial de la provincia de Granada n.º 203, de fecha 22 de octubre de 2021, en referencia a la selección de una plaza de Administrativo Funcionario, mediante oposición libre, de conformidad con las bases que regulan la convocatoria, aprobadas por la Junta de Gobierno Local en la sesión de fecha 29 de abril de 2021, y publicadas en el BOP n.º 89, de fecha 12 de mayo de 2021, detectado error en el título de la plaza de Administrativo, Funcionario de Carrera, de dicho anuncio y verificado que la resolución que se publica es correcta.

De conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley reguladora de Bases de Régimen Local, de 2 de octubre de 1985.

RESUELVE:

- PRIMERO: Rectificar el error al que se ha hecho referencia anteriormente, quedando redactado de la manera que sigue:

Tribunal, lista definitiva y fecha de examen para la oposición libre de una plaza de Administrativo, Funcionario de carrera.

- SEGUNDO: Que se proceda a publicar esta resolución en el BOP de Granada, para que quede rectificado el título del anuncio 5345, del Ayuntamiento de Albolote, publicado en el BOP n.º 203, de 22 de octubre de 2021.”

Albolote, 26 de octubre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Salustiano Ureña García.

NÚMERO 5.479

AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA (Granada)

Aprobación definitiva de modificación de créditos, expte. 19/2021

EDICTO

D^a Marina Martín Jiménez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Chauchina,

HACE SABER: El Pleno del Ayuntamiento de Chauchina, en sesión extraordinaria celebrada el día 23 de septiembre de 2021, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos 19/2021, por importe de 201.250,00 euros.

No habiéndose producido reclamaciones durante el plazo de exposición pública de los expedientes, según anuncio publicado en el BOP de Granada n.º 189 de 01-10-2021, se elevan los acuerdos a definitivos y se procede a publicar su resumen a nivel de capítulos.

Ello de conformidad a lo establecido en el artículo 177 en relación con el 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Contra la aprobación definitiva de la modificación podrá interponerse directamente, de acuerdo con el artículo 171 del mencionado Texto Refundido, recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia

de Andalucía, sede de Granada, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a la publicación de este edicto.

EXPEDIENTE APROBADO

1.- Expte.: 19/2021

Importe: 201.250,00 euros.

Modalidad: Modificación de crédito mediante créditos extraordinarios y suplemento de créditos.

- Altas en Aplicaciones de Gastos por Créditos Extraordinarios:

Cap. IV: Transferencias corrientes: + 1.250,00 euros

Cap. VI: Inversiones reales: + 103.100,00 euros

- Altas en Aplicaciones de Gastos por Suplemento de Créditos:

Cap. IV: Transferencias corrientes: + 13.900,00 euros

Cap. VI: Inversiones reales: + 83.000,00 euros

Bajas en Créditos de Gastos:

Cap. II: Gastos corrientes en bienes y servicios: - 195.049,42 euros

Cap. VI: Inversiones reales: - 6.200,58 euros

Lo que se hace público para conocimiento de todos.

Chauchina, 26 de octubre de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: Marina Martín Jiménez.

NÚMERO 5.441

AYUNTAMIENTO DE DEIFONTES (Granada)

Modificación del presupuesto número 6 del año 2021

EDICTO

D. Francisco Abril Tenorio, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Deifontes,

HACE SABER: Que transcurrido el periodo de información pública de quince días del anuncio en BOP de fecha 23 de julio de 2021 relativo al acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación del Presupuesto Municipal prorrogado del año 2020 para el año 2021 de fecha 18 de junio de 2021, no se han presentado alegaciones y se considera definitivamente aprobado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

Se transcribe a continuación las partidas a las que afecta la modificación:

GENERACIÓN DE CRÉDITO

FINANCIACIÓN: SUBVENCIÓN JUNTA DE ANDALUCÍA (Convenio)

Para gastos expropiación afecciones varias Depuradora aguas residuales

APLICACIÓN: 160.621.00

DENOMINACIÓN - APLICACIÓN: Expropiación afecciones varias Depuradora aguas residuales

IMPORTE A DOTAR: 107.782,55 euros

SUBCONCEPTO DE INGRESOS: 750.60

IMPORTE: 107.782,55 euros

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 171 del T.R. 2/2004, contra la aprobación definitiva expresada podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que regulan las normas de dicha jurisdicción.

Deifontes, 20 de octubre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Francisco Abril Tenorio.

NÚMERO 5.453

AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)

Subvenciones de participación ciudadana 2021

EDICTO

EXTRACTO DEL ACUERDO DE JUNTA DE GOBIERNO DE LOCAL 22 DE OCTUBRE DE 2021 POR EL QUE SE APRUEBAN LAS BASES PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADIX CORRESPONDIENTES AL AÑO 2021.

“Se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en el Tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Guadix.

Segundo: Objeto Serán objeto de subvención todos los proyectos y/o programas para el desarrollo de programas de participación ciudadana, que por su volumen económico puedan desarrollarse en períodos de ejecución antes de finalizar el año 2021, y que tengan como población destinataria a la ciudadanía para fomentar su participación de una manera visible, directa y participativa.

2.- Se distinguen dos líneas de actuación:

1.- Línea I: Asociaciones de vecinos y AMPAS y la Línea II: Otras asociaciones en los siguientes ámbitos: a) educación; b) salud; c) juventud; d) comercio y empresa; e) turismo; f) medio ambiente; g) social; h) políticas inclusivas; i) diversidad funcional.

Tercero: Bases reguladoras Las bases reguladoras de la convocatoria pública de subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Guadix, a través de la Concejalía de Participación Ciudadana, para el ejercicio 2021, podrán consultarse en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Guadix.

Cuarto: Cuantía La cuantía total máxima de la convocatoria para todos los proyectos subvencionados asciende a 3.000 euros.

1.- En cada uno de los proyectos presentados se deberán incluir detalladamente los gastos necesarios para su desarrollo.

2.- No podrán tener la condición de asociaciones beneficiarias las entidades en quienes concurren alguna de las circunstancias contempladas en el Artículo 8.2, de la Ordenanza General reguladora para la concesión de Subvenciones.

Quinto: Plazo de presentación de solicitudes Diez días naturales a partir del día siguiente al de la publicación de este extracto en el BOP.

Sexto: Otros datos Los proyectos o actividades a subvencionar se ejecutarán antes del 1 de diciembre de 2021 (incluido), fecha máxima para la ejecución del proyecto y/o actividad.

Guadix, 25 de octubre de 2021.

NÚMERO 5.464

AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA (Granada)

Aprobación provisional de modificación de ordenanza fiscal de ocupación de terrenos de uso público

EDICTO

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

HACE SABER: Que por el Pleno de esta Corporación en sesión plenaria celebrada el día 25 de octubre de 2021, se acordó aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público local con mercancías, materiales de construcción, escombros, vallas, puntales, asnillas, andamios y otras instalaciones análogas. Y en virtud de lo dispuesto en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el expediente, se expone al público durante un periodo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante el periodo de exposición pública, los interesados podrán examinar el expediente en la Secretaría del Ayuntamiento y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://guejarsierra.sedelectronica.es>].

En caso que no las hubiere, el acuerdo provisional quedará elevado a definitivo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Güéjar Sierra, 26 de octubre de 2021.-El Alcalde, fdo.: José Antonio Robles Rodríguez.

NÚMERO 5.465

AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA (Granada)

Aprobación provisional de modificación de ordenanza fiscal de aprovechamiento de dominio público

EDICTO

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

HACE SABER: Que por el Pleno de esta Corporación en sesión Plenaria celebrada el día 25 de octubre de

2021, se acordó aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público de las instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas, agua e hidrocarburos. Y en virtud de lo dispuesto en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el expediente, se expone al público durante un periodo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante el periodo de exposición pública, los interesados podrán examinar el expediente en la Secretaría del Ayuntamiento y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://gvejarsierra.sedelectronica.es>].

En caso que no las hubiere, el acuerdo provisional quedará elevado a definitivo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Güéjar Sierra, 26 de octubre de 2021.-El Alcalde, fdo.: José Antonio Robles Rodríguez.

NÚMERO 5.470

AYUNTAMIENTO DE JÁTAR (Granada)

Padrones fiscales 3º trimestre, ejercicio 2021

EDICTO

El Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Játar (Granada),

HACE SABER: La Alcaldía-Presidencia con fecha 21 de octubre de 2021, acordó aprobar el padrón fiscal correspondiente a:

1.- Tasa por suministro de agua, alcantarillado y canon autonómico de mejora de infraestructuras hidráulicas, e IVA, correspondientes al tercer trimestre de 2021.

Se someten dichos padrones a información pública mediante anuncios a insertar en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el de la sede electrónica así como en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, significándose que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria el presente edicto de exposición al público surte los efectos de notificación colectiva de las liquidaciones contenidas en las listas cobratorias y que, de acuerdo con el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, contra los actos de liquidación contenidos en los mismos podrá formularse ante la Alcaldía recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, previo al contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en la forma y plazos previstos en la

Ley reguladora de dicha Jurisdicción, estando a tales efectos a disposición de los legítimos interesados en las oficinas de este Ayuntamiento.

La interposición de recurso en ningún caso detendrá la acción administrativa para la cobranza a menos que el interesado solicite la suspensión de la ejecución del acto impugnado, en los términos del artículo 14.2.l) 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.

Játar, 21 de octubre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Fco. José Martín Rodríguez.

NÚMERO 5.462

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Nombramiento de dos funcionarios interinos para la sustitución de titulares

EDICTO

D^a Luisa María García Chamorro, Alcaldesa de Motril, hace saber que mediante resolución de 25/10/2021 aprobó:

“PRIMERO. Nombrar funcionario interino para la sustitución transitoria de D. Antonio Manuel Hidalgo Sánchez (F1463) a D. Juan Manuel Chando Ruedas con DNI ***0336** (primer integrante de la bolsa) como albañil. Esta plaza pertenece a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, subgrupo de clasificación profesional C2.

SEGUNDO. Aceptar la renuncia formulada el 30/09/2021 por el segundo integrante de la bolsa de albañiles, D. David Torres Moreno al nombramiento ofrecido.

TERCERO.- Nombrar funcionario interino para la sustitución transitoria de D. Antonio Moreno Toquero (F1466) a D. Emilio García Mira con DNI ***0694** (tercer integrante de la bolsa) como albañil. Esta plaza pertenece a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, subgrupo de clasificación profesional C2.

CUARTO.- Publicar la resolución en la sede electrónica municipal, apartado Oferta de Empleo Público, y en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

QUINTO. Para adquirir la condición de funcionario interino deberá presentar declaración de no incurrir en causa de incompatibilidad, acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía para Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico y tomar posesión en el plazo de tres días hábiles siguientes al de la publicación en el BOP.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Motril, 25 de octubre de 2021.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 5.463

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Convocatoria de puesto de libre designación Ayudante de Atención al Ciudadano

EDICTO

D^a Luisa María García Chamorro, Alcaldesa de Motril, hace saber que el 25/10/2021 resolvió:

ÚNICO. Aprobar las bases adjuntas y la convocatoria para proveer el puesto que se expresa en ellas por el sistema de libre designación.

BASES PARA LA PROVISIÓN POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

El objeto de esta convocatoria es la provisión del puesto que se expresa en la siguiente tabla, mediante el sistema de libre designación, conforme a los principios de igualdad, objetividad, mérito y capacidad, y lo establecido en el artículo 80 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y cuyas características y requisitos son:

Denominación del puesto: AYUDANTE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código: F/L 3785

Tipo de personal: FUNCIONARIO, LABORAL O EVENTUAL Dotación: 1

Nivel de complemento de destino: 18

Complemento específico: 14.110,22 euros

Tipo de puesto: Puesto que tiene atribuidas funciones expresamente calificadas de confianza o asesoramiento especial, y pueden ser desempeñados indistintamente por personal funcionario, laboral o eventual (E)

Forma de Provisión: Indistinta (I)

Adscripción a Administraciones Públicas: Personal del Ayuntamiento de Motril (ADM 06)

Adscripción a Grupos: C1/C2

Adscripción a Cuerpos o Escalas: No adscripción a Cuerpos, Escalas o Categorías (AC 000)

Titulación académica: Bachiller, graduado escolar o equivalente

Formación específica: -

Observaciones: J1 K4_K52 (Jornada ordinaria y dedicación especial, tramo 2)

Asimismo, para acceder a este puesto de trabajo se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Encontrarse en cualquiera de las situaciones previstas en la normativa de función pública que no impida el acceso al puesto.

- Conocimientos especiales: -

- Experiencia: -

- Aptitudes: Aprendizaje profesional, compromiso con la organización, empatía con los ciudadanos y comunicación con los interlocutores.

Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Una vez examinadas las solicitudes y acreditados los requisitos y méritos exigidos en la convocatoria, se podrá convocar a los aspirantes para la celebración de una entrevista personal, a los efectos de constatar o averiguar las características de estos que mejor se adecuen al contenido y funciones del puesto. Igualmente, se podrán recabar las aclaraciones o, en su caso, aportación de documentación que se considere necesaria, todo ello con objeto de poder realizar la mejor elección.

SEGUNDO. Funciones

- Apoya al responsable de la atención al ciudadano, colaborando en la implementación y recabando los datos necesarios para la tramitación de los expedientes de quejas y reclamaciones planteadas por los ciudadanos.

- Inspecciona y controla haciendo un trabajo de campo en todas las quejas y reclamaciones de los ciudadanos que le sean requeridas por su superior jerárquico.

- En cuanto al tratamiento de datos de carácter personal, adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias para dar cumplimiento a la normativa vigente en la materia, así como mantener el deber de secreto y confidencialidad (que se mantendrán una vez terminada su vinculación con la Corporación).

- Y cuantas otras tareas le sean encomendadas para el buen funcionamiento del Ayuntamiento.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias las solicitudes para tomar parte en la provisión del puesto se presentarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Motril <https://sede.motril.es> trámite "Libre designación".

El plazo para presentar la solicitud es de quince días hábiles siguientes al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes harán constar en su solicitud que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases.

CUARTA. Admisión de aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes la alcaldía dictará en el plazo de diez días hábiles, resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos previo informe efectuado por la Jefatura de Personal.

Esta lista se publicará en el tablón de anuncios y edictos electrónicos, apartado Oferta pública de empleo y señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación, la alcaldía aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y se publicará en el tablón de anuncios y edictos electrónicos, apartado Oferta pública de empleo.

QUINTA. Nombramiento y cese

La alcaldía nombrará al aspirante seleccionado, previa propuesta del concejal delegado en materia de personal, de acuerdo con los principios de igualdad, objetividad, mérito y capacidad. El plazo máximo es de un mes contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Este plazo podrá prorrogarse hasta un mes más. El nombramiento recaerá en el candidato que, reuniendo los requisitos exigidos en las bases, sea elegido discrecionalmente para ocupar el puesto requerido, pudiendo quedar desierta la convocatoria si ningún aspirante es elegido. La resolución de

nombramiento indicará el plazo en que deberá efectuarse el cese en el actual puesto de trabajo y la toma de posesión del destino adjudicado, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados. El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles y empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. El aspirante nombrado podrá ser cesado y removido de sus funciones con carácter discrecional por el órgano que lo nombró.

SEXTA. Normativa aplicable

Esta convocatoria se regirá por las presentes bases y supletoriamente, será de aplicación la texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el 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.

SÉPTIMA. Recursos

Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrá interponerse recurso de reposición ante la alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada; o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación; todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Motril, 25 de octubre de 2021.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 5.454

AYUNTAMIENTO DE LA PEZA (Granada)

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 11/2021

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria de 22 de octubre de 2021, acordó la aprobación inicial del ex-

pediente nº 11/2021 de transferencia de crédito entre distintas áreas de gastos de distinto grupo de función que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, y sobre crédito extraordinario.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

La Peza, 25 de octubre de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: Celia Santiago Buendía.

NÚMERO 5.472

AYUNTAMIENTO DE EL PINAR (Granada)

Modificación presupuestaria

EDICTO

D. Francisco Titos Martos, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Pinar (Granada),

HACE SABER: Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha veinticinco de junio de dos mil veintiuno, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por los interesados en las dependencias municipales a efectos de alegaciones y reclamaciones.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará elevado a definitivo dicho acuerdo.

El Pinar, 26 de octubre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Francisco Titos Martos.

NÚMERO 5.440

AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE (Granada)

Aprobación definitiva de estudio detalle para la modificación de alineación de la Avda. Pintor Barba

EDICTO

D. Francisco José García Ibáñez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (Granada),

HACE SABER: Que por acuerdo del Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 7 de octubre de 2021, se ha procedido a la aprobación definitiva del Estudio de Detalle presentado por el Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente, relativo a la modificación de alineación de la Avda. Pintor Barba en Pinos Puente, para el ensanchamiento de las aceras de ambos márgenes (Exp. 2834/2020). Inscrito en el Registro Administrativo de Planeamiento Municipal con el nº 37.

Pinos Puente, 21 de octubre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Francisco José García Ibáñez.

NÚMERO 5.459

AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL (Granada)

Aprobación de proceso de normalización de fincas

EDICTO

D. Leandro Martín López, Alcalde del Ayuntamiento de Vegas del Genil (Granada),

HACE SABER:

Expediente nº: ge 3779/2021

Procedimiento: Aprobación de Proyecto de Normalización de Fincas.

ANUNCIO

Vista la solicitud presentada por Don C.R.G., en representación.

Nombre y Apellidos/Razón Social / NIF/CIF

PROMOTORES

- Urbadeliyc, S.L. / B-18xxx849

- D. Amador Ortega López / 74xxx22 Q

A los efectos de adaptar la configuración física de las parcelas a las determinaciones del planeamiento urbanístico existente:

Unidad Ejecución Afectada BPP3 y BPP4 - Proyecto normalización.

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento: Fecha/Nº

- Informe de los Servicios Técnicos: 20/10/2021
- Informe de Secretaría: 21/10/2021
- Proyecto de Normalización: 28/09/2021
- Resolución de Alcaldía nº 1195: 21/10/2021

Se somete a información pública durante el plazo de un mes para la información pública y audiencia de los interesados con citación personal, para que se presente en las dependencias de este Ayuntamiento con el objeto de examinar el expediente referenciado y que pueda presentar las alegaciones, documentos y justificaciones que estime conveniente.

Vegas del Genil, 25 de octubre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Leandro Martín López.

NÚMERO 5.448

COMUNIDAD DE REGANTES DE LA ACEQUIA REAL CHITE Y TALARÁ

Cobro periodo voluntario 2021

EDICTO

SE HACE SABER: Que confeccionado el padrón relativo a la cuota de administración 2021, se encuentra expuesto al público en la comunidad por espacio de quince días, para audiencia de reclamaciones, como paso previo para el inicio del cobro en periodo voluntario. De no producirse éstas, los listados se entenderán elevados a definitivos.

El plazo de cobranza en periodo voluntario, abarcará del 15 de noviembre de 2021 al 31 de diciembre de 2021.

El pago de los recibos se podrá efectuar, mediante el juego de impresos facilitados al efecto, de la siguiente forma:

A) En Caja Rural, cta.: ES13 3023 0065 1806 5006 4801

B) En Bankia, cta.: ES34.2038 3603 8460 0015 6802

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

Lo que se hace saber públicamente para el general conocimiento de los interesados.

Lecrín, 22 de octubre de 2021.-El Presidente, fdo.: José Luis Padial Sánchez.

AYUNTAMIENTO DE DEIFONTES (Granada)

Modificación del presupuesto número 5 del año 2021

EDICTO

D. Francisco Abril Tenorio, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Deifontes,

HACE SABER: Que transcurrido el periodo de información pública de quince días del anuncio en BOP de fecha 13 de julio de 2021 relativo al acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación del Presupuesto Municipal prorrogado del año 2020 para el año 2021 de fecha 27 de mayo de 2021, no se han presentado alegaciones y se considera definitivamente aprobado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

Se transcribe a continuación las partidas a las que afecta la modificación a financiar con REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES:

SUPLEMENTOS DE CRÉDITO para aplicar al presupuesto el saldo de la cuenta 413 y el saldo de la cuenta 555:

	<u>IMPORTE SUPLEMENTO</u>
DE CUENTA 555 PAGOS PTES. APLICACIÓN VARIAS PARTIDAS	3.150,81
DE CUENTA 413 FACTURAS PTES. APLICACIÓN VARIAS PARTIDAS	1.665,19
TOTAL SUPLEMENTO DE CRÉDITO PARA APLICAR GASTOS PTE APLICACIÓN	4.816,00

Segundo: de conformidad con el artículo 36 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril financiar mediante crédito extraordinarios y suplementos de crédito diferentes gastos que se detallan seguidamente:

SUPLEMENTOS DE CRÉDITO para otros gastos del ejercicio necesarios y superiores a los previstos en la prórroga del Presupuesto de 2020 para 2021

<u>Pro.</u>	<u>Eco.</u>	<u>Descripción PARTIDA</u>	<u>IMPORTE SUPLEMENTO</u>
312	13101	RETRIBUCIONES AUX. ADMTVO. CENTRO DE SALUD (Incremento gasto considerando medidas COVID 19 durante nueve meses, 1.110,00 euros incremento mes)	9.990,00
312	16000	SEGURIDAD SOCIAL AUX. ADMTVO. CENTRO DE SALUD (Incremento gasto considerando medidas COVID 19 durante nueve meses, 380,00 euros incremento mes)	3.420,00
132	15100	POLICÍA LOCAL. GRATIFICACIONES SERV. FUERA JORNADA NORMAL Incremento gasto considerando medidas COVID 19 y refuerzo efectivos mediante Convenio con otros Ayuntamientos	14.974,95
161	21300	ABASTECIMIENTO AGUA: MOTOR Y DEPÓSITOS. MANT. MAQ., INST. Y UTILLAJE Incremento gasto considerando reparación extraordinaria motor agua	9.000,00
459	22104	VESTUARIO PERSONAL SERVICIOS Incremento gasto considerando programas empleo extraordinarios	2.000,00
311	22106	MATERIAL SANITARIO Incremento gasto considerando SANIDAD COVID.19	6.000,00
311	22110	PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y ASEO Incremento gasto considerando SANIDAD COVID.19	5.000,00
931	35200	INTERESES FINANCIEROS VARIOS Incremento gasto considerando intereses expediente expropiación	3.600,00
171	60905	EQUIPAMIENTO URBANO	3.000,00
241	61902	MATERIALES PFEA Considerando aportación municipal	25.000,00
1532	61903	OBRA CAMINO RURAL Considerando mayor aportación municipal y exceso ejecución sobre previst	41.117,20
165	62300	INSTALACIONES Y UTILLAJE ALUMBRADO PÚBLICO	7.000,00
		TOTAL SUPLEMENTO DE CRÉDITO	130.102,15

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS

<u>Pro.</u>	<u>Eco.</u>	<u>Descripción PARTIDA</u>	<u>IMPORTE</u>
459	20400	ALQUILER VEHÍCULOS TRANSPORTE MATERIAL	8.000,00
920	20600	ALQUILER EQUIPOS PROCESO INFORMACIÓN (OFICINAS GENERALES)	2.100,00
334	20600	ALQUILER EQUIPOS PROCESO INFORMACIÓN (CENTROS CULTURALES O SIMILARES)	840,00
		TOTAL CRÉDITO EXTRAORDINARIO	10.940,00

Total suplementos más crédito extraordinario: 145.858,15 euros

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 171 del T.R. 2/2004, contra la aprobación definitiva expresada podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que regulan las normas de dicha jurisdicción.

Deifontes, 20 de octubre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Francisco Abril Tenorio. ■