

BOP

Córdoba

Año CLXXXV

Sumario

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Añora

Ayuntamiento de Añora.- Anuncio relativo a la solicitud de Calificación Ambiental y Licencia de Actividad para adecuación de nave ganadera a la actividad de quesería artesanal vinculada al medio rural, en Paraje Almagrera, parcela 165 del polígono 1 de este término municipal

p. 3679

Ayuntamiento de Cabra

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra por el que se publica la Ordenanza Reguladora de Obras de esta Corporación

p. 3679

Ayuntamiento de Córdoba

Acuerdo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba por el que se delega en el Concejal Delegado de Gestión y Administración Pública, todas las facultades delegables de la Junta de Gobierno Local, como órgano de contratación, en relación al expediente Contrato de Servicio de instalación, conservación, puesta en funcionamiento y desmontaje de un espectáculo de luz, visual y sonido, para las Navidades 2020-2022

p. 3712

Ayuntamiento de Dos Torres

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Dos Torres por el que se somete a información pública la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2019

p. 3712

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Dos Torres, relativo al inicio de la licitación para regir la enajenación, por procedimiento abierto, de la nave Industrial sita en C/Innovación, nº2 de Dos Torres (Córdoba)

p. 3712

Ayuntamiento de Guadalcazar

Anuncio del Ayuntamiento de Guadalcazar, por el que se somete a información pública la aprobación inicial del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2020

p. 3712

Ayuntamiento de Montilla

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Montilla, por el que se somete a información pública la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza por la

que se regula el establecimiento de precios públicos por utilización de instalaciones, prestación de servicios y realización de actividades culturales, festivas, turísticas y de ocupación del tiempo libre

p. 3712

Ayuntamiento de Obejo

Ayuntamiento de Obejo.- Anuncio relativo al acuerdo plenario de fecha 29 de julio de 2020, por el que se aprueba inicialmente la modificación del inventario general de bienes y derechos

p. 3713

Ayuntamiento de Palenciana

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Palenciana, por el que se hace público la aprobación definitiva del Expediente de modificación de créditos n.º 4/2020

p. 3713

Ayuntamiento de Palma del Río

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Palma del Río por el que se publica la aprobación inicial Modificación Bases Regulatoras para la Concesión de Ayudas a Proyectos de Cooperación Internacional al desarrollo "José Luis Sánchez Cabrera"

p. 3714

Acuerdo del Ilmo. Ayuntamiento de Palma del Río por el que se somete a información pública la Modificación del Reglamento Municipal de Subvenciones para el fomento de actividades relativas

al Bienestar Social

p. 3718

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Palma del Río por el que se publica la aprobación inicial de Modificación del Reglamento de uso de los Centros Municipales de Participación Ciudadana

p. 3723

Ayuntamiento de Pozoblanco

Ayuntamiento de Pozoblanco.- Anuncio relativo a la admisión a trámite del Proyecto de Actuación para legalización de instalación agropecuaria, a instancia de Solanas de la Jara, S.L.

p. 3729

Ayuntamiento de Puente Genil

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, por el que se hace público la aprobación definitiva de la modificación de las Ordenanzas Fiscales de Ocupación de la Vía Pública con mesas y sillas de aprovechamiento de dominio público local en el Mercado de Abastos, Retales y Lonja

p. 3730

Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de San Sebastian de los Ballesteros, por el que se hace público la aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de caminos públicos municipales del municipio de San Sebastian de los Ballesteros

p. 3730

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Ayuntamiento de Añora**

Núm. 2.489/2020

Doña María Dolores Benítez Calero, 1ª Teniente Alcalde y Alcaldesa en funciones del Ayuntamiento de Añora, hace saber:

Visto el expediente 1223/2019, que se tramita a instancia de Solanas de la Jara, S.L., sobre Calificación Ambiental y Licencia de Actividad para adecuación de nave ganadera a la actividad industrial de quesería artesanal vinculada al medio rural en paraje Almagrera, parcela 165 del polígono 1, del término municipal de Añora, según documentación técnica obrante en el expediente. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 13.1 del Decreto 297/1995, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Calificación Ambiental, y el artículo 10 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, referente al trámite de información pública, por medio del presente, y dentro del periodo legalmente establecido, se expone al público el expediente, por plazo de veinte (20) días hábiles, mediante inserción de Edicto en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, ubicado en la sede electrónica y el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan formular las alegaciones y observaciones que estimen oportunas contra el mismo. Sin perjuicio de lo anterior, se procede a notificar personalmente a los colindantes de la parcela donde se pretende el ejercicio de la actividad. Todo ello, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 83.1 y 2, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, en relación con el artículo 13.1 precitado. Durante el periodo de información pública del expediente permanecerá expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Añora, 10 de agosto de 2020. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa en funciones, María Dolores Benítez Calero.

Ayuntamiento de Cabra

Núm. 2.399/2020

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día veintinueve de junio de dos mil veinte, ACORDÓ:

"21. ASUNTOS DE URGENCIA.

Previa declaración de urgencia, acordada por unanimidad, se trató también el siguiente asunto:

- RESOLUCIÓN DE ALEGACIONES CONTRA LA APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DE OBRAS DEL AYUNTAMIENTO DE CABRA FORMULADAS POR TELEFÓNICA DE ESPAÑA S.A.U (GEX 2020/797).

Se dio cuenta por la Secretaría Accidental de la Corporación de que según antecedentes obrantes en Secretaría de mi cargo, consta que durante el plazo de exposición al público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 90, de fecha 13 de mayo de 2020, del Acuerdo de aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de Obras de Cabra, adoptado en 27 de abril de 2020 por el Ayuntamiento Pleno, se han presentado las siguientes alegaciones:

- Solamente una alegación suscrita por Dña. Ángela Bariego Vázquez, actuando en nombre y representación de la entidad TE-

LEFONICA DE ESPAÑA S.A.U., con fecha 22 de junio de 2020.

En relación con dicha alegación la Secretaría que suscribe informa:

Dicha alegación se centra básicamente en los siguientes puntos:

En primer lugar realiza una serie de consideraciones acerca del Régimen especial previsto en la Ley General de Telecomunicaciones 9/2014 de 9 de mayo y otra legislación complementaria, con las que llega a las siguientes conclusiones:

"PRIMERA. El Artículo 26.2 de la Ordenanza reguladora de obras de Cabra es contrario a la Ley 9/2014 de 9 de mayo."

El artículo 26, en su apartado 2 establece que estará sujeta a licencia previa de obras cualquier tipo de actuación en suelo clasificado como No Urbanizable, Urbanizable sectorizado o Urbanizable no sectorizado, en tanto no cuente con la aprobación definitiva del instrumento de desarrollo correspondiente.

Se alega en contra de este artículo lo expresado en el artículo 34 y la disposición final tercera de la Ley General de Telecomunicaciones, que establece que en determinados casos, para la instalación de estaciones radioeléctricas "no es preceptiva licencia ni de funcionamiento o de actividad, ni de previa instalación o de cualquier otra clase similar, siendo sustituida por Declaración responsable....."

Es necesario aclarar en respuesta a esta parte de su alegación, que la Ordenanza Reguladora de Obras de Cabra no afecta para nada a este tipo de licencias relacionadas con la actividad, que efectivamente se podrán sustituir por Declaración Responsable, sino solo y exclusivamente a las licencias de obras, por lo que no es contrario a ningún punto del artículo invocado de la LGTEL. La Ordenanza que nos ocupa es de regulación de licencias de obras, no de actividades.

Seguidamente, siguiendo con la alegación, se hace mención al Decreto Ley 12/2020 de 11 de mayo por el que se modifica el artículo 42.3 de la Ley 7/2002 de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA), que suprime expresamente la exigencia de Plan Especial o Proyecto de Actuación en suelo Rústico para las infraestructuras de telecomunicaciones, por lo que según su entender no sería correcta la redacción del artículo 26.2 de la Ordenanza en su último párrafo "en tanto no cuente con la aprobación definitiva del instrumento de desarrollo correspondiente".

Este punto del articulado de la ordenanza habla del instrumento de desarrollo correspondiente, pero no especifica cual deberá ser dicho instrumento. Para definir cuál sería el instrumento de desarrollo correspondiente, habría que ir a la LOUA o al PGOU de Cabra, en su artículo 8.255- Infraestructuras (entre las que incluye las de Telecomunicaciones), que en su apartado TRAMITACIÓN dice "La implantación de estas actividades se tramitará de acuerdo con los artículos 42 y 43 de la LOUA, mediante un Proyecto de Actuación o Plan Especial y deberá contar con la licencia municipal correspondiente".

Es claro que si una Ley modifica la redacción del artículo 42.3 de la LOUA, al que se remite el PGOU y por tanto la Ordenanza de Obras de Cabra, se verá modificado el procedimiento en ese sentido sin necesidad de introducir una innovación puntual en el PGOU de Cabra, ni por ende, en la Ordenanza.

Continúa la alegación con la siguiente conclusión:

"SEGUNDA. El artículo 34.1.1 k) de la Ordenanza es contrario a la LGTEL 9/2014, de 9 de mayo" Dice al artículo en cuestión "Actuaciones que pueden tramitarse por declaración responsable sin intervención de técnico:

1.1. En los edificios en general:

.....

k) Sustitución o mejora en la instalación eléctrica, de fontanería y aparatos sanitarios, saneamiento y telecomunicaciones"

Se alega en contra de este artículo, lo que se establece en el art. 34.7 de la LGTEL: "En el caso de que sobre una infraestructura de red pública de comunicaciones electrónicas, fija o móvil, incluidas las estaciones radioeléctricas de comunicaciones electrónicas, ya esté ubicada en dominio público o privado, se realicen actuaciones de innovación tecnológica o adaptación técnica que supongan la incorporación de nuevo equipamiento o la realización de emisiones radioeléctricas en nuevas bandas de frecuencia o con otras tecnologías, sin variar los elementos de obra civil y mástil, no se requerirá ningún tipo de concesión, autorización o licencia nueva o modificación de la existente o declaración responsable o comunicación previa a las administraciones públicas competentes por razones de ordenación del territorio, urbanismo o medioambientales"

Con respecto a este punto de la alegación es necesario aclarar que según la propia redacción del artículo 34.7 de la LGTEL, no será necesaria licencia nueva ni Declaración Responsable ni Comunicación previa, cuando no haya que modificar elementos de obra civil y mástil, pero sí lo será en caso de que se modifiquen dichos elementos. Es decir, pueden darse las dos situaciones. El artículo 34.1 relaciona, (sin carácter exhaustivo), las actuaciones que pueden tramitarse con una Declaración Responsable, pero no obliga a presentarla cuando por Ley no sea necesario.

Por último, se alega que la documentación que se exige y que debe acompañar a la Declaración Responsable, según el artículo 34.2 de la Ordenanza va en contra de la propia naturaleza de dicha Declaración Responsable.

No entendemos como se puede admitir una Declaración Responsable sin justificar documentalmente como mínimo:

- Acreditación de la personalidad del que declara
- Identificación del lugar a que se refiere la Declaración
- Presupuesto real de las obras a realizar
- Documentos justificativos de:

* Pago de tasas

* Resguardo de fianza para gestión de residuos, (en su caso).

Esto es únicamente lo que se solicita que se acompañe a la Declaración Responsable.

Al respecto, el propio Decreto-Ley de la Junta de Andalucía 2/2020, de 9 de marzo, de mejora y simplificación de la regulación para el fomento de la actividad productiva de Andalucía introduce en la LOUA un artículo, el 169 bis, que textualmente dice: "Artículo 169 bis. Actos sujetos a declaración responsable o comunicación previa.

.....

.....

3. La declaración responsable faculta para realizar la actuación urbanística pretendida en la solicitud desde el día de su presentación, siempre que vaya acompañada de la documentación requerida en cada caso, y sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección posterior que correspondan".

Por todo ello y entendiendo que la Ordenanza reguladora de obras de Cabra no vulnera la legislación vigente en ninguno de los puntos referidos en la alegación que se informa, (que es la única que se ha presentado durante el trámite de información pública establecido al efecto), SE PROPONE la aprobación definitiva por el Ayuntamiento Pleno de la Ordenanza Reguladora de Obras de Cabra, en los mismos términos en que fue aprobada inicialmente.

Con base en dicho informe, el Ayuntamiento Pleno, por unani-

midad de los miembros presentes (20 de 21), acuerda:

PRIMERO. Desestimar la alegación presentada por Dña. Ángela Bariego Vázquez, actuando en nombre y representación de la entidad TELEFONICA DE ESPAÑA S.A.U., con fecha 22 de junio de 2020.

SEGUNDO. Proceder a la aprobación definitiva del texto de la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de Obras de Cabra, aprobada inicialmente mediante acuerdo adoptado en 27 de abril de 2020 por el Ayuntamiento Pleno.

TERCERO. Publíquese íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, de acuerdo con el artículo 70.2º de la Ley 7/85, y en el Tablón de anuncios de la Corporación, con el texto definitivo de la Ordenanza, e indicación de que el presente acuerdo plenario pone fin a la vía administrativa, por lo que no cabe contra el mismo recurso administrativo, pudiendo los interesados interponer directamente ante la Sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde la publicación íntegra de la Ordenanza en el B.O.P., sin perjuicio de lo indicado los interesados podrán interponer cualquier otro recurso que tengan por conveniente."

ANEXO

ORDENANZA REGULADORA DE OBRAS AYUNTAMIENTO DE CABRA

Exposición de motivos

El Ayuntamiento de Cabra carece de una ordenanza que regule los medios de intervención y procedimientos de tramitación de solicitudes de licencia en materia urbanística, siendo la única que existe en este sentido la Ordenanza Municipal reguladora de las Licencias Urbanísticas de Obras Menores aprobada por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de junio de 2010, que no alcanza a cubrir la mayoría de actuaciones que se plantean. Asimismo, las modificaciones realizadas en la legislación al respecto, aconsejan una actualización de los procedimientos a aplicar, así como refundir y aclarar en la mayor medida posible, en un solo documento, los medios de intervención a aplicar por el Ayuntamiento, procedimientos, trámites y documentación necesaria, teniendo en cuenta además los principios de igualdad de trato, necesidad y proporcionalidad.

La Ley de Bases de Régimen local introduce en los medios de intervención, junto al sometimiento a previa licencia, los de Declaración Responsable y de comunicación previa, y el control posterior a efectos de comprobación de la normativa.

La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, incide igualmente en los criterios mencionados con anterioridad.

A nivel autonómico, la Ley 2/2012, modifica también la Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía, de igual modo que el Decreto 327/2012, modifica el Decreto 60/2010 de 16 de marzo, que aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía.

Por último, el Decreto-Ley 2/2020, de 9 de marzo, de la Junta de Andalucía, modifica también algunos aspectos de la Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía referidos, entre otros, a la aplicación de los medios de intervención, regulando y ampliando, en lo que interesa a esta ordenanza, la aplicación de la Declaración Responsable a algunas actuaciones urbanísticas.

De todo ello se deduce la necesidad de adaptar la normativa municipal urbanística a la Directiva europea de servicios y a las modificaciones introducidas en la legislación, incorporando sus principios a la actuación administrativa de intervención y salvaguardando el principio de seguridad jurídica, unificando y simplifi-

cando los procedimientos de otorgamiento de las licencias de obras.

Así pues, la presente ordenanza tiene por objeto regular los medios de intervención y procedimientos de tramitación de los diferentes tipos de licencias urbanísticas, y otros medios de intervención administrativa en la actividad de los ciudadanos en esta materia, tales como la presentación de declaraciones responsables y comunicaciones previas, de conformidad con las disposiciones específicas de la legislación de Régimen Local y de la Comunidad de Andalucía, legislación urbanística general y demás sectorial de aplicación en el ámbito del Ayuntamiento de Cabra.

INDICE

TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO 1. Objeto, ámbito de aplicación, órganos competentes

- Artículo 1. Objeto de la Ordenanza
- Artículo 2. Sujetos obligados
- Artículo 3. Actuaciones incluidas y excluidas
- Artículo 4. Órganos competentes
- Artículo 5. Alcance del control de la legalidad

CAPITULO 2. Información Urbanística

- Artículo 6. Consulta previa
- Artículo 7. Alineación oficial
- Artículo 8. Registro de documentación y atención al ciudadano

TÍTULO II. RÉGIMEN JURÍDICO COMÚN

CAPÍTULO 1. Disposiciones generales

- Artículo 9. Efectos de los medios de intervención
- Artículo 10. Licencia condicionada
- Artículo 11. Transmisión de las licencias y Declaraciones Responsables.
- Artículo 12. Vigencia de las licencias y Declaraciones Responsables

Artículo 13. Caducidad de las licencias y pérdida de eficacia de la Declaraciones Responsables

Artículo 14. Paralización o interrupción de las actuaciones de construcción y uso del suelo

Artículo 15. Prórroga de las licencias

Artículo 16. Ampliación del plazo de vigencia de las Declaraciones Responsables

Artículo 17. Pérdida de vigencia de las licencias y Declaraciones Responsables

Artículo 18. Reactivación de expedientes.

Artículo 19. Modificaciones de las licencias y Declaraciones Responsables

Artículo 20. Derechos y Deberes de los interesados. Documentación administrativa básica.

20.1. Derechos de los interesados

20.2. Deberes de los interesados

20.3. Documentación Administrativa básica

CAPÍTULO 2. Obras de naturaleza provisional. Proyecto. Documento Técnico. Dirección Facultativa

Artículo 21. Licencias para actuaciones urbanísticas de naturaleza provisional

Artículo 22. Proyecto y Documento Técnico

Artículo 23. Dirección facultativa

Artículo 24. Veracidad de la documentación aportada y cumplimiento de los requisitos exigidos

TÍTULO III. MEDIOS DE INTERVENCIÓN. PROCEDIMIENTOS

CAPITULO 1. Medios de Intervención

Artículo 25. Definiciones:

- 1. Licencia previa de obras
- 2. Licencia de ocupación/utilización

3. Declaración Responsable

4. Comunicación Previa

CAPITULO 2. Actos sujetos a licencia previa de obras. Procedimientos

Artículo 26. Actos sujetos a licencia previa de obras

Artículo 27. Procedimientos

Artículo 28. Procedimiento ordinario

Artículo 29. Tramitación

1. Iniciación

1.1. Solicitud de licencia

1.2. Documentación a presentar

1.3. Subsanación y mejora de la solicitud

2. Instrucción del procedimiento

2.1. Emisión de informes de carácter técnico. Regla general

2.2. Contenido de los informes técnicos

2.3. Sentido del informe técnico

2.4. Requerimientos para subsanación de deficiencias

2.5. Resolución del procedimiento

2.6. Régimen jurídico del silencio administrativo

3. Inicio de las obras

Artículo 30. Autorizaciones por fases independientes

Artículo 31. Licencias de parcelación y declaración de innecesariedad

1. Definición

2. Proyectos de parcelación

3. Tramitación

4. Documentación a presentar

Artículo 32. Procedimiento abreviado

1. Actuaciones sujetas a este procedimiento

2. Actuaciones excluidas

3. Iniciación del procedimiento

3.1. Solicitud de licencia

3.2. Documentación a presentar

3.3. Subsanación y mejora de la solicitud

4. Instrucción del procedimiento

5. Resolución

6. Régimen jurídico del silencio administrativo

CAPÍTULO 3. Declaraciones Responsables y Comunicaciones previas

Artículo 33. Declaraciones Responsables

1. Actuaciones sujetas a este procedimiento

2. Actuaciones excluidas

3. Tramitación

Artículo 34. Actuaciones sin intervención de Técnico responsable

1. Actuaciones que pueden tramitarse por Declaración Responsable sin Técnico

2. Documentación a presentar

Artículo 35. Actuaciones con intervención de Técnico responsable

1. Actuaciones que pueden tramitarse por Declaración Responsable con Técnico

2. Documentación a presentar

Artículo 36. Primera ocupación/utilización

1. Ámbito de aplicación

2. Solicitante

3. Condiciones de tramitación

4. Documentación a presentar

5. Documentación a presentar en caso de licencia de ocupación/utilización sin obras

Artículo 37. Comunicaciones previas

1. Ámbito de aplicación

- 2. Actuaciones sometidas a comunicación previa
 - 3. Documentación a presentar
 - 3.1. Cambio de titularidad licencia en tramitación o ejecución
 - 3.2. Cambio de denominación social de la entidad titular de la licencia
 - 3.3. Desistimiento de licencia/declaración responsable antes del inicio
 - 3.4. Desistimiento de licencia/declaración responsable obras en ejecución
 - 3.5. Prórroga de licencia para empezar las obras
 - 3.6. Prórroga de licencia para terminación de obras
 - 3.7. Paralización/interrupción de actuaciones
 - 3.8. Cambio de Dirección Facultativa
 - 3.9. Comunicación de inicio de obras
- Artículo 38. Régimen jurídico de las Declaraciones Responsables y Comunicaciones previas

TÍTULO IV. LA INSPECCIÓN URBANÍSTICA

- Artículo 39. Naturaleza y funciones de la inspección
- Artículo 40. Potestad de inspección y control posterior
- Artículo 41. Fines de la Inspección
- Artículo 42. Facultades y obligaciones de las personas que ostentan la función inspectora
- Artículo 43. Régimen Jurídico
- Disposiciones adicionales (3)
- Disposiciones transitorias (2)
- Disposiciones derogatorias (2)
- Disposición final (1)

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO 1

Objeto, ámbito de aplicación, órganos competentes

Artículo 1. Objeto de la Ordenanza.

Es objeto de la presente Ordenanza:

1. Regular la intervención del Ayuntamiento de Cabra en materia urbanística, comprendiendo la actividad de construcción, edificación y uso del suelo. Para ello se establecen los procedimientos y los requisitos necesarios para la tramitación de los medios de intervención.

2. Establecer los mecanismos de inspección, comprobación, sanción y restauración de la legalidad, en concordancia con las disposiciones de la legislación de régimen jurídico general y local, legislación urbanística general y demás normativa de aplicación.

3. La actividad de intervención se ajustará a los principios de igualdad de trato, necesidad y proporcionalidad.

Artículo 2. Sujetos obligados.

Están sujetos al deber de obtener licencia previa, a la presentación de declaración responsable o comunicación previa, la realización de cualquier acto de uso del suelo y/o edificación, desarrollado por todas las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, salvo las excepciones previstas legalmente y las actuaciones excluidas previstas en esta ordenanza.

Artículo 3. Actuaciones incluidas y excluidas.

1. En materia urbanística, están sujetas a alguno o algunos de los medios de intervención administrativa regulados en esta Ordenanza las siguientes actuaciones urbanísticas:

a) Las agrupaciones y parcelaciones, segregaciones o cualquier otro acto de división de parcelas o predios en cualquier clase de suelo no incluidos en proyectos de reparcelación.

b) Las obras de edificación, así como las de construcción de nueva planta.

c) Las obras de ampliación, reforma, modificación o rehabilitación de edificios, construcciones e instalaciones ya existentes,

cualquiera que sea su alcance, finalidad y destino, con la excepción establecida en el artículo 3 punto 2.

d) Las obras y los usos que hayan de realizarse con carácter provisional.

e) La demolición de las construcciones y los edificios, salvo en los casos declarados de ruina física inminente.

f) La primera utilización y ocupación de los edificios e instalaciones.

g) El cambio objetivo, total o parcial, del uso de las construcciones, edificaciones e instalaciones.

h) Los movimientos de tierra y las obras de desmonte y explanación en cualquier clase de suelo.

i) La extracción de áridos y la explotación de canteras.

j) La acumulación de vertidos y el depósito de materiales ajenos a las características propias del paisaje natural, que contribuyan a su deterioro o degradación

k) El cerramiento de parcelas, muros y vallados.

l) La apertura de caminos, así como su modificación o pavimentación.

m) La ubicación de casas prefabricadas e instalaciones similares, provisionales o permanentes.

n) La instalación de invernaderos o instalaciones similares.

o) La tala de masas arbóreas, de vegetación arbustiva o de árboles aislados que, por sus características, puedan afectar al paisaje o estén protegidos por la legislación sectorial correspondiente.

p) La colocación de carteles y vallas de propaganda visibles desde la vía pública.

q) Las instalaciones que afecten al subsuelo.

r) La instalación de tendidos eléctricos, telefónicos u otros similares y la colocación de antenas o dispositivos de telecomunicaciones de cualquier clase.

s) La construcción de presas, balsas, obras de defensa y corrección de cauces públicos, vías públicas o privadas y, en general, cualquier tipo de obras o usos que afecten a la configuración del territorio.

t) Las obras ordinarias de urbanización no incluidas en proyectos de urbanización.

u) Cualesquiera otros actos de uso del suelo, subsuelo, vuelo, construcción y edificación, que señalen los instrumentos de planeamiento urbanístico, normas u ordenanzas municipales.

2. En materia urbanística, quedan excluidas del deber de legalización mediante los instrumentos recogidos en la presente Ordenanza:

a) Las parcelaciones incluidas en proyectos de reparcelación.

b) Las obras de urbanización definidas en los proyectos de urbanización vinculados a planeamiento de desarrollo.

c) Las obras objeto de órdenes de ejecución, salvo que en tales órdenes no se disponga otra cosa.

d) Las obras públicas eximidas expresamente por la legislación sectorial o la de ordenación del territorio, sin perjuicio de la obligación del cumplimiento por la Administración promotora de la obra, de los mecanismos de coordinación y control administrativos establecidos por la legislación urbanística y sectorial para garantizar que estas obras se ajusten al planeamiento municipal.

e) Las obras promovidas por el Ayuntamiento en su término municipal, sin perjuicio de que el acuerdo municipal que las autorice o apruebe se someta a los requisitos previos de verificación de cumplimiento de normas.

f) Los actos necesarios para la ejecución de resoluciones administrativas o jurisdiccionales dirigidas al restablecimiento de la legalidad urbanística.

Artículo 4. Órganos competentes.

1. Corresponde a la Delegación de Urbanismo, mediante su oficina técnica, la tramitación de las licencias urbanísticas, así como la recepción y revisión documental de las mismas, de las Declaraciones Responsables, Comunicaciones Previas y consultas sobre actuaciones.

2. Igualmente corresponde a la Delegación de Urbanismo, por mediación del personal técnico adscrito a las labores de inspección urbanística, el control posterior, inspección y aplicación del régimen sancionador. A dicho personal técnico corresponde asimismo la redacción de informes y propuestas de adecuación a las licencias concedidas.

2. Corresponde a la Junta de Gobierno Local el otorgamiento de las licencias urbanísticas. A las sesiones de este Órgano podrá asistir, con voz pero sin voto, personal al servicio de la Administración local a fin de que informe sobre los asuntos que se sometan al mismo.

Artículo 5. Alcance del control de la legalidad.

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

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.

c) La conformidad de la actuación pretendida con la ordenación urbanística y con las condiciones establecidas en el Plan General de Ordenación Urbanística (PGOU) de Cabra

d) Las condiciones de seguridad contra incendios, salubridad, medioambientales y de accesibilidad establecidas por la normativa sectorial de aplicación.

e) 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.

2. En ningún caso la intervención municipal controlará los aspectos técnicos relativos a la seguridad estructural de las construcciones o la calidad de los elementos o materiales empleados. Tampoco controlará las exigencias del Código Técnico de la Edificación que excedan de lo previsto en el apartado 1 c) y d).

3. En relación con las instalaciones previstas en los edificios, dicho control no incluirá la comprobación de las normativas específicas ni la verificación de las condiciones técnicas reglamentarias, de cuyo cumplimiento serán responsables quienes las proyecten y certifiquen, conforme a la normativa reguladora para su puesta en funcionamiento, y sin perjuicio del control que corresponda a otras Administraciones Públicas respecto de la verificación de su cumplimiento.

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

CAPITULO 2

Información Urbanística

Artículo 6. Consulta previa.

1. En ejercicio de sus derechos, los interesados podrán recabar y obtener información sobre las condiciones urbanísticas de una parcela 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 que correspon-

da, en virtud de las competencias descritas para cada uno de ellos en el art. 4, las peticiones de información con el fin de que se haga constar con mayor o menor amplitud, la información demandada.

2. En consultas de carácter urbanístico, la citada información escrita se podrá plasmar a través de las siguientes modalidades:

a) Informe Urbanístico. Es el que emitirá la Delegación de Urbanismo a petición por escrito de cualquier interesado, estableciéndose en el mismo el régimen urbanístico y demás condiciones específicas de cada parcela.

b) Cédula Urbanística. A petición del interesado la Delegación de Urbanismo certificará previo informe o informes emitidos a tales efectos, documento en el que consten los datos urbanísticos de la parcela en cuestión, tales como su grado de ordenación, usos, situación urbanística y cuantos otros sean necesarios en orden a conocer el régimen urbanístico del terreno o finca en cuestión.

c) Anteproyecto. Los interesados podrán presentar un documento técnico o anteproyecto a fin de que previamente por la Delegación de Urbanismo, previo informe o informes emitidos a tal efecto, y en su caso otras Administraciones afectadas o competentes en la materia, puedan valorar una propuesta de intervención para un edificio o terreno.

3. 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 se aprecie claramente la ubicación y dimensiones de la parcela objeto de la solicitud y cuantos otros datos se consideren convenientes en orden a aclarar la información solicitada.

4. Las respuestas y contestaciones a las consultas serán evacuadas en el plazo máximo de un mes y tendrán un mero valor informativo, no pudiendo crear derechos ni expectativas de derechos en cuanto a la obtención de licencias, y no vincularán la futura resolución de la actuación que posteriormente se plantee; no obstante se garantizará por parte del órgano competente que las respuestas sean lo más fidedignas posibles y acordes a la realidad.

Artículo 7. Consultas sobre la alineación oficial.

Se denomina alineación oficial a la línea señalada por el planeamiento para establecer el límite que separa los suelos destinados a viales o espacios libres de uso o dominio público, de las parcelas edificables o de los espacios libres de uso privado.

La alineación oficial es el plano formalizado por la Delegación de Urbanismo, suscrito por técnico municipal, en el que se señalan las circunstancias de deslinde contempladas en el párrafo anterior.

El procedimiento se iniciará a petición del interesado, previo abono de las tasas municipales correspondientes, mediante presentación de solicitud en impreso normalizado que deberá ir acompañada de:

a) Plano de situación señalando la finca objeto de la solicitud y plano de emplazamiento a escala, en el que se describa la forma de la parcela y de las fincas colindantes.

b) Levantamiento topográfico de la parcela cuando existan discordancias entre la realidad y el planeamiento y/o nota simple del Registro de la Propiedad.

La consulta se contestará en un plazo máximo de un mes.

No obstante lo anterior, el procedimiento también podrá iniciarse de oficio por la Unidad tramitadora una vez solicitada la licencia correspondiente.

Con independencia de otros tipos de obras, será preceptiva la elaboración de la alineación oficial cuando se trate de licencias de

nueva planta o de ejecución de cerramientos de parcelas y solares.

Artículo 8. Registro de documentación y atención al ciudadano

El registro para presentación de toda la documentación relativa a la materia urbanística regulada en este reglamento será el Registro General del Ayuntamiento de Cabra.

La Delegación de Urbanismo, mediante el personal de su Oficina Técnica, atenderá las consultas de los ciudadanos en materia urbanística, incluyendo la tramitación y resolución de todo tipo de solicitudes de información, la realización de trámites preceptivos, la gestión de solicitudes de licencias y declaraciones responsables de obras y la tramitación de reclamaciones y quejas en relación con lo regulado en la presente Ordenanza. Asimismo, los interesados podrán recabar información sobre la tramitación de procedimientos en curso.

TITULO II RÉGIMEN JURÍDICO COMÚN CAPITULO 1

Disposiciones generales

Artículo 9. Efectos de los medios de intervención.

1. Las licencias, las declaraciones responsables y las comunicaciones previas, facultan a sus titulares para realizar las actuaciones autorizadas, declaradas o comunicadas, con sujeción a las condiciones técnicas, jurídicas y de funcionamiento que contengan.

2. Producirán efectos entre el Ayuntamiento y el sujeto a cuya actuación se refieran pero no alterarán las situaciones jurídicas privadas entre éste y terceros.

3. Las licencias se entenderán otorgadas salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio del de 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 patrimoniales como demaniales, sin perjuicio de las autorizaciones y concesiones exigibles de conformidad con lo establecido en la normativa reguladora del patrimonio de la correspondiente Administración Pública, que 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.

4. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe a una declaración responsable o a una comunicación previa, determinará la imposibilidad de realizar la actuación urbanística desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.

Artículo 10. Licencia condicionada.

Se podrán conceder licencias sometidas a condiciones suspensivas que no sean contrarias a la ordenación urbanística en vigor ni a los principios generales del ordenamiento jurídico, siempre que su cumplimiento quede garantizado durante el transcurso de las obras y en todo caso a la finalización de las mismas.

Artículo 11. Transmisión de las licencias y declaraciones responsables.

1. Las licencias y declaraciones responsables pueden ser transmitidas por sus titulares, subrogándose el cesionario en la situación jurídica del cedente, sin que ello suponga alteración de las condiciones objetivas de la licencia ni de sus efectos.

En el supuesto de que la licencia estuviera condicionada por aval o cualquier otro tipo de garantía, no se entenderá producida la transmisión hasta tanto el nuevo titular de la misma constituya

idénticas garantías a las que tuviese constituidas el transmitente.

2. En el caso de la declaración responsable el nuevo titular se subrogará en los derechos y deberes del anterior y será igualmente responsable de la veracidad de los datos en su momento aportados y del cumplimiento de los requisitos exigidos desde el momento de la transmisión, debiendo hacerse así constar expresamente en el contrato por el que se realice la transmisión o cesión de derechos.

3. La transmisión de la licencia deberá ser puesta en conocimiento de la Delegación de Urbanismo mediante escrito acompañado de la documentación que se especifica en el artículo 37, apartado 3.1. Sin el cumplimiento de estos requisitos, las responsabilidades que se deriven del cumplimiento de ambas serán exigibles indistintamente al antiguo y al nuevo titular de la misma.

Artículo 12. Vigencia de las licencias y declaraciones responsables.

1. Las licencias y declaraciones responsables tendrán vigencia en tanto se realice la actuación amparada por las mismas de acuerdo con las prescripciones que integran su contenido, por un plazo determinado, sin perjuicio de la obligación legal de adaptarse, en su caso, a las normas que en cada momento las regulen.

2. En el caso de que la licencia urbanística deba entenderse otorgada por silencio administrativo o de que, habiéndose concedido expresamente, no contenga indicación expresa sobre dichos plazos, éstos serán de uno y tres años para iniciar y terminar las obras, respectivamente.

3. En el caso de declaraciones responsables y comunicaciones previas, los plazos no podrán ser superiores a tres meses para el inicio de la actuación, ni a un año para su ejecución. Cuando la declaración responsable o comunicación previa no contenga una indicación expresa sobre dichos plazos, se entenderá que se inicia la actuación el día de su presentación en el Registro del Ayuntamiento de Cabra, sin que pueda superarse el plazo de un año para su ejecución.

4. Excepcionalmente, podrán tener un plazo superior aquellas obras, que por su especial complejidad constructiva o volumen, precisen para su ejecución, a juicio de la Administración, de un plazo superior, en cuyo caso se fijará en el acto de concesión de la licencia el plazo máximo para la ejecución de las mismas. Estas circunstancias deberán justificarse previamente por el interesado.

Artículo 13. Caducidad de las licencias y pérdida de eficacia de las declaraciones responsables.

1. Procederá declarar la caducidad de las licencias en los siguientes casos:

a) Si no se aportara la documentación necesaria para el inicio de las obras en el plazo previsto en la presente Ordenanza.

b) Si no comenzaran las obras o actuaciones autorizadas en el plazo de un año a contar desde la fecha de notificación de su otorgamiento.

c) Si una vez comenzadas las obras quedaran interrumpidas por un período superior a tres meses.

2. La declaración de caducidad producirá la extinción de la licencia a todos los efectos.

3. La declaración de caducidad no obsta al derecho del titular o de sus causahabientes de solicitar nueva licencia para la realización de las obras pendientes, adaptándose aquella a la normativa vigente en el momento de su petición. Para la obtención de esta nueva licencia podrá utilizarse el proyecto o documentación técnica anteriormente tramitado, debidamente actualizado, o bien un proyecto o documentación técnica nueva adicional para las obras o instalaciones.

Artículo 14. Paralización o interrupción de las actuaciones de construcción y uso del suelo.

En caso de que las actuaciones de construcción, edificación y uso del suelo iniciadas al amparo de la licencia concedida o de declaración responsable quedaran paralizadas o interrumpidas, el promotor y la dirección facultativa deberán comunicarlo de forma inmediata a la Delegación de Urbanismo, con informe, al que se podrá acompañar fotocopia del libro de órdenes o documento que lo sustituya, donde se constate dicha orden de paralización así como las medidas de seguridad y protección que han sido adoptadas para garantizar la seguridad pública tanto de la obra como de los medios auxiliares instalados en la misma. Igualmente se deberá señalar la periodicidad en que deberán revisarse dichas medidas para que sigan cumpliendo su función. Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 13.1.c) de la presente Ordenanza.

En todo caso es responsabilidad del promotor el cumplimiento de dichas medidas así como el deber de mantener las debidas condiciones de seguridad.

Artículo 15. Prórroga de las licencias.

1. A petición de los interesados, que deberán solicitarla antes de que finalicen los plazos respectivos señalados en los artículos anteriores, y por causa justificada, podrá autorizarse prórroga de la vigencia, siempre que la licencia sea conforme con la ordenación urbanística vigente en el momento de la concesión de la prórroga.

2. En el supuesto previsto en los apartados 1.b) del artículo 13, podrá solicitarse por una sola vez la prórroga de una licencia en vigor para un nuevo período de un año.

3. En los supuestos 1.c) del artículo 13, podrá autorizarse por una sola vez, la prórroga por tres meses.

Artículo 16. Ampliación del plazo de vigencia de las declaraciones responsables.

Antes de que finalicen los plazos de vigencia señalados en el propio documento de declaración responsable, y por causas justificadas, podrá presentarse por una sola vez, nueva declaración responsable 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, debiendo cumplir con las obligaciones económicas derivadas de la ocupación del viario público.

Artículo 17. Pérdida de vigencia de las licencias y declaraciones responsables.

1. La pérdida de vigencia de las licencias se producirá por alguna o algunas de las causas que a continuación se relacionan:

a) Anulación o dejación de efectos de las mismas, total o temporal, por resolución judicial o administrativa.

b) Desistimiento o renuncia del interesado aceptadas por la Administración concedente.

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

d) Caducidad.

2. La pérdida de eficacia de las licencias y declaraciones responsables podría conllevar la obligación para el titular de la misma de reponer, a requerimiento de la Administración municipal, la realidad física al estado en que se encontrare antes de la concesión de aquéllas.

Artículo 18. Reactivación de expedientes.

Archivado un procedimiento sin haber obtenido licencia por la ausencia o incorrección en la documentación técnica o administrativa, y siempre antes de que transcurran dos años desde que gane firmeza en vía administrativa la resolución que motivó dicho

archivo, el titular podrá solicitar la reactivación del procedimiento. Para ello deberá proceder al abono de nueva tasa y a la subsanación de las deficiencias documentales constatadas. El órgano o unidad competente examinará la solicitud de reactivación pudiendo proponer que se reanude el expediente conservando los trámites que procedan y, en el caso de que hubiera habido cambios normativos, que se reiteren los informes afectados.

Artículo 19. De las modificaciones de las licencias y declaraciones responsables.

1. Las alteraciones que se pretendan introducir durante la ejecución de las obras autorizadas precisarán aprobación municipal cuando supongan cambios de uso o afecten a las condiciones de volumen y forma de los edificios, a la posición y ocupación del edificio en la parcela, a la edificabilidad, al número de viviendas, a las condiciones de seguridad, a su impacto paisajístico si se trata de obras en áreas o elementos protegidos o a la alteración de elementos incluidos en su ficha en el caso de edificios catalogados o con algún nivel de protección.

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

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

Artículo 20. Derechos y Deberes de los interesados. Documentación administrativa básica.

20.1. Derechos de los interesados

Los interesados en los procedimientos tendrán, además de los establecidos con carácter general en otras normas, los siguientes derechos:

1. A la tramitación sin dilaciones indebidas, obteniendo un pronunciamiento expreso del Ayuntamiento que conceda o deniegue la licencia solicitada dentro del plazo máximo para resolver el procedimiento.

2. 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.

3. A que las resoluciones de las licencias estén debidamente motivadas, con referencia a las normas que las fundamentan.

4. A ejercer todos los derechos que por su condición de interesados les otorgue la normativa reguladora del procedimiento administrativo común y la específica de aplicación.

5. A no presentar documentos que ya obren en poder de los servicios municipales.

6. A presentar quejas, reclamaciones y sugerencias sobre el funcionamiento de los servicios urbanísticos municipales.

20.2. Deberes de los interesados:

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

1. Presentar la documentación completa según los términos establecidos en la presente Ordenanza.

2. Atender a los requerimientos municipales de subsanación de deficiencias o reparos, tanto formales como materiales, derivados de la solicitud de licencia, comunicación previa o declaración responsable.

3. Cumplimentar los trámites en los plazos establecidos, teniéndosele por decaído en su derecho al trámite correspondiente en caso contrario. No obstante, se admitirá la actuación del interesado y producirá sus efectos legales si se produjera antes o dentro del día que se notifique la resolución en la que se tenga por transcurrido el plazo.

4. Aportar todos los documentos gráficos y alfanuméricos que

sean necesarios para la incorporación de las alteraciones a que den lugar las actuaciones sujetas a licencia.

5. Disponer en el recinto de la actuación del título acreditativo de la licencia, declaración responsable o comunicación previa.

6. Reparar los desperfectos que como consecuencia de la realización de obras o instalaciones se originen en las vías públicas y demás espacios colindantes, y a mantener éstos en condiciones de seguridad, salubridad y limpieza.

20.3. Documentación administrativa básica.

Sin perjuicio de lo dispuesto para cada procedimiento, la documentación administrativa básica estará compuesta por:

a) Instancia normalizada o modelo de declaración responsable, debidamente cumplimentada, ajustada al procedimiento y tipo de actuación específica de que se trate.

b) Documento justificativo del cumplimiento de las obligaciones fiscales correspondientes a la declaración responsable o licencia solicitada.

c) Acreditación de la personalidad del interesado y, en su caso, de su representante legal.

d) Medios de comunicación disponibles para poder contactar de manera inmediata, tanto con el técnico redactor del proyecto, como con el promotor del mismo (teléfonos, móviles, correo electrónico etc.).

e) Documentación que acredite la solicitud y posterior otorgamiento, según proceda, de las autorizaciones sectoriales que, en su caso, sean precisas con carácter previo o simultáneo para la tramitación de la declaración responsable o licencia solicitada.

f) Autorización o concesión otorgada en caso de que la licencia o declaración responsable pueda afectar a los bienes y derechos integrantes del Patrimonio de las Administraciones Públicas, tanto de dominio público o demaniales como de dominios privados o patrimoniales.

CAPITULO 2

Obras de naturaleza provisional. Proyecto. Documento Técnico. Dirección Facultativa.

Artículo 21. Licencias para actuaciones urbanísticas de naturaleza provisional.

1. De conformidad con lo dispuesto por la vigente legislación sobre el suelo y la ordenación urbana y siguiendo el procedimiento establecido, siempre que no hubiesen de dificultar la ejecución de los Planes, podrán autorizarse, previa acreditación de la titularidad o consentimiento expreso del titular del inmueble, usos y obras justificadas de carácter provisional y ejecutadas con materiales fácilmente desmontables, que habrán de demolerse o erradicarse cuando lo acordare el órgano competente del Ayuntamiento, sin derecho a indemnización alguna.

2. Las licencias en suelo no urbanizable quedarán reguladas por lo establecido en la presente Ordenanza, normativa urbanística y por lo dispuesto en todo caso en la Ley.

3. La provisionalidad de las obras o usos podrá deducirse y la licencia solo podrá concederse si concurren los siguientes factores:

a) Que se deduzca de las propias peculiaridades constructivas intrínsecas a la obra que se pretende realizar, sea por su liviandad, o por su carácter fácilmente desmontable.

b) Que de circunstancias bien definidas, objetivas, y concomitantes a la obra o uso, se deduzca que solo han de servir para un suceso o período concreto, determinado en el tiempo y con total independencia de la voluntad del peticionario.

4. Consecuentemente, la autorización solo se podrá conceder sometida a plazo límite o condición extintiva que se derivarán de la propia naturaleza de la obra o uso solicitado, debiendo demo-

larse las obras o erradicarse los usos cuando se produzca el vencimiento del plazo o el cumplimiento de la condición, o así lo acordase el órgano competente del Ayuntamiento.

5. A los efectos de garantizar la ausencia de costes para el municipio, en el caso de que, realizada la obra o instalado el uso, el interesado no ejecutase la demolición de lo construido o la erradicación del uso cuando lo acordara la Administración Municipal, por los Servicios Técnicos Municipales se valorará el coste de dicha demolición o erradicación, exigiéndose al interesado la presentación de aval por la cuantía resultante, antes de la autorización, sin perjuicio de su obligación de abonar el mayor coste que pudiera resultar cuando efectivamente se realice la demolición.

6. Las licencias así concedidas no serán eficaces sin la previa inscripción en el Registro de la Propiedad de la renuncia, por los interesados, a todo derecho de indemnización derivado de la orden de demolición o de erradicación del uso. Sin la previa presentación ante la Administración Municipal de la certificación registral correspondiente no dispondrán de eficacia las licencias provisionales concedidas.

Artículo 22. Proyecto y documento técnico.

1. Las actuaciones a tramitar por el Procedimiento Ordinario definidas en el artículo 28.1 de esta Ordenanza, requieren de la presentación de un Proyecto, tal y como se establece en la Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación. No obstante, si la tramitación por dicho procedimiento viene motivada, no por el grado de la obra, sino por la necesidad de recabar informe de la Comisión Provincial del Patrimonio Histórico o de otros Servicios o Administraciones, la documentación a presentar será la que corresponda según el tipo de actuación.

A efectos de su tramitación administrativa, tal y como se regula en el Código Técnico de la Edificación, todo Proyecto de edificación podrá desarrollarse en dos etapas: la fase de proyecto básico y la fase de proyecto de ejecución. Cada una de estas fases del proyecto debe cumplir las siguientes condiciones:

a) El Proyecto Básico definirá las características generales de la obra y sus prestaciones mediante la adopción y justificación de soluciones concretas. Su contenido, junto con el resto de documentación especificada en el artículo 29, apartado 1.2, será suficiente para obtener la licencia municipal de obras, pero insuficiente para iniciar la construcción del edificio.

b) El Proyecto de Ejecución desarrollará el proyecto básico y definirá la obra en su totalidad sin que en él puedan rebajarse las prestaciones declaradas en el básico, ni alterarse los usos y condiciones bajo las que en su caso se otorgó la licencia municipal de obras. La presentación del proyecto de ejecución junto con la documentación especificada en el artículo 37, apartado 3.9, será requisito necesario para el inicio de las obras.

2. Las actuaciones que por su naturaleza o menor entidad técnica pueden tramitarse por el Procedimiento Abreviado o Declaración Responsable, no requieren la presentación de Proyecto en los términos definidos en la Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación. Sí será necesaria la presentación de un documento técnico con el contenido, (dependiendo del tipo de actuación), especificado en los artículos 32 o 35 de la presente Ordenanza. Este documento técnico junto con la documentación administrativa, será suficiente para obtener la licencia o presentar la declaración responsable e iniciar las obras, debiendo definir y describir las obras e instalaciones con el detalle suficiente para que la ejecución de las mismas pueda llevarse a cabo de manera inequívoca.

3. El proyecto o documento técnico vendrá suscrito por técnico competente, visado por el colegio profesional correspondiente cuando así sea preceptivo en aplicación de la normativa en vigor

sobre visado colegial obligatorio. De no ser preceptivo el visado, ha de acompañarse declaración responsable según modelo normalizado de la Delegación de Urbanismo u otro documento emitido por el colegio profesional, en el que conste la identidad y habilitación profesional del técnico autor del proyecto.

4. El proyecto y/o el documento técnico, una vez concedida la correspondiente licencia o tomando conocimiento de la declaración responsable, quedarán incorporados a ella como condición material de la misma.

Artículo 23. Dirección facultativa.

1. No se podrán iniciar las actuaciones objeto de la licencia o declaración responsable sin la previa comunicación a la Delegación de Urbanismo, de la aceptación por parte de la Dirección Facultativa del encargo realizado por el promotor para llevar a cabo las funciones que a cada uno de los técnicos compete según la legislación vigente, que habrán de responsabilizarse de la coordinación de todos los aspectos técnicos y de seguridad que afecten al proyecto o documento técnico, y a su ejecución. Esta comunicación deberá estar visada por el Colegio Profesional correspondiente.

2. La acreditación de la contratación de los técnicos que componen la dirección facultativa y de cualquier otro técnico requerido, se presentará ante la Administración, bien en el momento de solicitar licencia o presentación de la declaración responsable, o bien posteriormente con la documentación necesaria para el inicio de las obras.

3. En el supuesto de renuncia o rescisión del contrato de alguno de los técnicos que intervienen en el proceso de la edificación, la comunicación de aquélla llevará implícita la paralización automática de la obra.

4. Para continuar la ejecución de las obras interrumpidas, será necesaria la comunicación a la Administración en la que se acredite la contratación de un nuevo Técnico.

Artículo 24. Veracidad de la información aportada y cumplimiento de los requisitos exigidos.

1. Los técnicos redactores de los proyectos o documentos técnicos, así como la dirección facultativa, serán responsables, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia, de la veracidad de los datos aportados y de que se cumplen los requisitos de la normativa vigente para cada intervención, correspondiendo al promotor la responsabilidad solidaria conjuntamente con ellos.

2. La puesta de manifiesto del incumplimiento del deber de veracidad, diligencia y observancia de los requisitos legal y reglamentariamente exigibles, conllevará la activación de los mecanismos de depuración y exigencia de las responsabilidades de carácter administrativo, civil, penal, o de cualquier otra índole, en las que se hubiera podido incurrir, dando traslado en su caso a las autoridades que por razón de su competencia debieran conocer los hechos e irregularidades detectadas y al colegio profesional correspondiente.

TITULO III

MEDIOS DE INTERVENCIÓN. PROCEDIMIENTOS

CAPITULO 1

Medios de Intervención

Artículo 25. Definiciones.

En el ámbito de competencias de esta Ordenanza, se contemplan los siguientes medios de intervención en materia de edificación y uso del suelo:

1. Licencia previa de obra. Acto reglado de la Administración municipal por el cual, previa comprobación de la conformidad de la solicitud con las condiciones establecidas por las normas vigentes, se autoriza al solicitante el ejercicio de su derecho pree-

xistente a edificar o a realizar actos de uso del suelo.

2. Licencia de ocupación/utilización. Acto por el que se acredita que las obras ejecutadas coinciden con las reflejadas en el documento técnico o proyecto que obtuvo licencia.

3. Declaración Responsable.

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

Las declaraciones responsables constituyen el medio de intervención general al que se someten aquellas actuaciones que por su naturaleza, no tienen un impacto susceptible de control a través de la necesidad de autorización previa mediante licencia de obra.

4. Comunicación previa

Es aquel documento mediante el que los interesados ponen en conocimiento del Ayuntamiento sus datos identificativos, ubicación física del inmueble, y los demás requisitos que sean exigibles para el ejercicio de un derecho.

CAPITULO 2

Actos sujetos a licencia previa de obras. Procedimientos.

Artículo 26. Actos sujetos a licencia previa de obras

Estarán sujetos a licencia previa de obras:

1. Determinados actos de construcción, edificación y uso del suelo, incluidos el subsuelo y el vuelo, tales como las parcelaciones urbanísticas, los movimientos de tierra, las obras de nueva planta, la modificación de las estructuras o el aspecto exterior de las edificaciones existentes, la modificación de determinados usos en los mismos y la demolición de las construcciones, así como cualquier otro acto sometido a esta forma de intervención de derechos por la legislación urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía y/o el planeamiento municipal.

2. Cualquier tipo de actuación en suelo clasificado como No Urbanizable, Urbanizable Sectorizado o Urbanizable no Sectorizado, en tanto no cuente con la aprobación definitiva del instrumento de desarrollo correspondiente.

3. Toda actuación que se realice por particulares en terrenos de dominio público, sin perjuicio de las autorizaciones y concesiones que sea pertinente otorgar por la Administración titular del dominio público.

Artículo 27. Procedimientos:

Se establecen dos procedimientos para la solicitud de licencia previa de obras.

1. Procedimiento ordinario

2. Procedimiento abreviado

Artículo 28. Procedimiento Ordinario.

Actuaciones sujetas a este procedimiento:

1. Se tramitarán por este procedimiento todas las solicitudes de licencia para actuaciones que requieren de la presentación de un Proyecto, según lo establecido en el artículo 2 de la Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación, y aquellas que, si bien no necesitan de proyecto, se encuentran entre las excluidas para ser tramitadas por cualquier otro procedimiento.

El otorgamiento de la licencia autoriza las obras, pero para iniciar las obras no es suficiente la concesión de la licencia, siendo necesaria la presentación previa del Proyecto de Ejecución y documentación complementaria. La resolución expresa deberá notificarse en el plazo máximo de 3 meses.

Entre las actuaciones a solicitar por este procedimiento, y sin

carácter exhaustivo, se incluyen:

a) Obras de nueva edificación, incluidas las de reconstrucción, ampliación y nueva planta.

b) Reformas parciales, generales, y rehabilitaciones que alteren la configuración arquitectónica de los edificios, 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. Se incluye la instalación exterior de ascensores.

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, y aquellas otras de carácter parcial que afecten a los elementos o partes objeto de protección.

d) La implantación fija de casetas prefabricadas, desmontables o similares.

e) Ejecución de vertederos de residuos y escombros.

f) Obra civil necesaria para la instalación de antenas e infraestructuras de telefonía móvil y otros servicios de radio comunicación móvil e instalaciones radioeléctricas de redes públicas fijas con acceso vía radio y radio enlaces, que estén sometidas a licencia por la legislación u ordenanza municipal específica.

g) Instalación de Grúas Torre en espacio público.

h) Otras actuaciones cuyas circunstancias o condiciones de tramitación justifiquen su exclusión de un procedimiento abreviado

2. Licencias de parcelación y declaración de innecesariedad.

Artículo 29. Tramitación

1. Iniciación

1.1. Solicitud de licencia.

Las solicitudes se efectuarán en instancias normalizadas, según el modelo correspondiente.

La presentación de la solicitud, siempre que venga acompañada de la totalidad de la documentación en cada caso exigible, correctamente formalizada, producirá la iniciación del expediente y el cómputo del inicio del plazo para resolver.

1.2. Documentación a presentar:

Documentación administrativa:

- Impreso de solicitud: 1 original y 1 copia (Modelo 1).
- Fotocopia DNI, NIE o CIF del promotor.
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.

- Documento justificativo del abono de la tasa correspondiente.

- Impreso de Estadística de Construcción del Ministerio competente en esta materia, si procede.

- Documentación que acredite el otorgamiento de las autorizaciones sectoriales o acuerdos que, en su caso, sean precisos con carácter previo o simultáneo para la tramitación de la licencia solicitada, si procede.

- Impreso de declaración responsable del Técnico u otro documento emitido por el colegio oficial, en el caso de que la documentación técnica no esté visada (Modelo 2).

- Si la obra se ejecuta simultáneamente con la urbanización, documento en el que conste asunción expresa y formal por el promotor de la obra del compromiso de no ocupación ni utilización de la construcción, edificación e instalación hasta la completa terminación de las obras de urbanización, en su caso, el funcionamiento efectivo de los correspondientes servicios, así como del compromiso de consignación de esta condición con idéntico contenido en cuantos negocios jurídicos realice con terceros que impliquen traslación de facultades de uso, disfrute o disposición sobre la construcción, edificación e instalación o parte de las mismas.

Documentación técnica:

Proyecto Básico, según define el Código Técnico de la Edificación que además incluya, separadamente, los siguientes documentos:

- Memoria justificativa del cumplimiento de la normativa en materia de accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas.

- Declaración Técnica del cumplimiento de la actuación proyectada, de la normativa en materia de Seguridad y Protección contra incendios y otras exigencias básicas de calidad establecidas en el Código Técnico de Edificación. (Modelo 3)

- Planos acotados de planta y sección en los que se reflejen los elementos integradores de la Infraestructura Común de Telecomunicaciones, con indicación expresa de la ubicación de la azotea de antenas, armario de cabecera, patinillo de distribución y cuarto de control de instalaciones, si procede.

- Planos acotados de planta y sección en los que se reflejen los elementos integradores de la Instalación de Energía Solar Térmica, con indicación expresa de los captadores (placas solares) y depósitos acumuladores, si procede.

- En los expedientes de legalización, se aportará el contenido del apartado 6º del Art. 5 (E.S.S.) o el apartado 3º del Art. 6 (E.B.S.S.), del Real Decreto 1627/1997 de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

1.3. Subsanación y mejora de la solicitud.

Si se observase la falta de algún documento u otro requisito esencial que impidiese el inicio del procedimiento, se requerirá al interesado para que en un plazo de diez días subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.

Transcurrido el plazo otorgado para la subsanación sin que el solicitante presente la documentación requerida, se dictará resolución en la que se le tendrá por desistido procediendo al archivo de la solicitud.

2. Instrucción del procedimiento

El desarrollo del procedimiento se ajustará a las disposiciones generales establecidas en esta Ordenanza.

2.1. Emisión de informes de carácter técnico. Regla general.

Iniciado el procedimiento, con carácter general se emitirá un solo informe que analice la actuación desde el punto de vista urbanístico.

Cuando la actuación afecte al patrimonio histórico, será necesario informe correspondiente, en los términos establecidos en la normativa sobre Protección del Patrimonio.

2.2. Contenido de los informes técnicos.

Los informes técnicos analizarán los siguientes aspectos:

a) Informe Urbanístico: Se analizará el cumplimiento de las condiciones urbanísticas establecidas en los instrumentos de planeamiento de aplicación, así como el control del cumplimiento del Decreto 293/2009 sobre Accesibilidad o norma que lo sustituya.

Este informe analizará igualmente los aspectos en materia de seguridad y protección contra incendios, limitándose a los aspectos que incidan en las condiciones urbanísticas del edificio.

No es objeto del informe urbanístico el control del cumplimiento del resto de normativa vigente ni de los aspectos técnicos relativos a las exigencias básicas establecidas en el Código Técnico de la Edificación. Dicho cumplimiento se acreditará mediante declaración técnica emitida bajo la responsabilidad de profesional competente.

b). Informe sobre protección del Patrimonio Histórico: En su caso, analizará el cumplimiento de las determinaciones exigibles por la normativa vigente, y particularmente por el PGOU de Cabra, en materia de Protección del Patrimonio.

2.3. Sentido del informe técnico.

El sentido del informe técnico, con carácter general será:

a) Favorable: cuando no se detecten incumplimientos de las normas aplicables.

b) Favorable condicionado: cuando se detecten deficiencias fácilmente subsanables, indicándose las condiciones adicionales a las recogidas en la documentación técnica previa, que habrá de cumplir la actuación una vez terminada.

c) Requerimiento de documentación complementaria: cuando la documentación técnica presentada no sea suficiente para emitir el informe técnico o se detecte algún incumplimiento en la misma, se podrá requerir por una sola vez, anexo complementario a dicha documentación.

d) Desfavorable, cuando la actuación no se ajuste a la normativa de aplicación.

En todo caso, los informes serán motivados con mención expresa de las normas y preceptos de aplicación.

2.4. Requerimientos para subsanación de deficiencias.

1. El transcurso del plazo máximo para dictar resolución expresa podrá interrumpirse por una sola vez mediante un único requerimiento para subsanación de deficiencias.

2. El requerimiento será único y deberá precisar las deficiencias, señalando el precepto concreto de la norma infringida y la necesidad de subsanación en el plazo de un mes, incluyendo advertencia expresa de caducidad del procedimiento.

3. Si el solicitante no contesta en el plazo de un mes, se procederá a declarar sin más trámite la caducidad del procedimiento mediante resolución adoptada por el órgano competente.

4. Si las deficiencias advertidas no se cumplimentan de conformidad con el requerimiento practicado, o bien es atendido de forma incompleta o se efectúa de manera insuficiente, se podrá solicitar aclaración sobre dicho asunto que deberá subsanarse por el solicitante en el plazo máximo adicional de quince días, y si finalmente persiste el incumplimiento, la licencia será denegada sin más trámite, o en su caso, declarada inadmisibles.

5. En la contestación al requerimiento deberán especificarse los cambios introducidos en el proyecto o documentación técnica para corregir cada una de las deficiencias y la documentación afectada por cada cambio. Si con ocasión de la subsanación de deficiencias se reconsiderase algún aspecto, deberán también especificarse los cambios introducidos; de no hacerse así, no podrán considerarse incluidos en la licencia que se conceda.

2.5. Resolución del procedimiento

1. Emitidos los correspondientes informes técnicos, se redactará el informe jurídico, recogiendo en él la propuesta de resolución motivada de:

a) Otorgamiento, indicando los requisitos o medidas correctoras que la actuación solicitada deberá cumplir para ajustarse al ordenamiento en vigor.

b) Denegación, motivando las razones de la misma.

2. La resolución expresa de la licencia, adoptada por el órgano competente deberá ser motivada y fijará, cuando fuese de otorgamiento, el contenido de las obras que se autorizan. Deberá dictarse y notificarse en el plazo máximo de 3 meses. Si la licencia se otorga solo con la presentación de Proyecto Básico, en la resolución deberá especificarse la documentación necesaria a presentar para el inicio de las obras.

3. Podrá concederse licencia de obras sin que, en su caso, estén emitidos los informes de actividad o calificación ambiental, siempre que el peticionario haya presentado una declaración de renuncia a una hipotética indemnización de daños y perjuicios para el supuesto de que dichos informes no fueran favorables. Di-

cha circunstancia vendrá expresamente dispuesta en el contenido de la licencia otorgada.

2.6. Régimen jurídico del silencio administrativo.

Cuando transcurriesen los plazos señalados para resolver la licencia, con las interrupciones previstas en el art. 22 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, sin que la Administración Municipal hubiera adoptado resolución expresa, operará el silencio administrativo negativo, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, salvo en los supuestos justificados expresamente en la normativa específica que resulte de aplicación.

3. Inicio de las obras.

1. Ha de comunicarse el inicio de las obras para las actuaciones relacionadas en el apartado 1 del artículo 28. Esta comunicación se efectuará mediante el procedimiento de comunicación previa, (modelo 11), con arreglo a lo dispuesto en el artículo 37, apartado 3.9.

2. Cuando la licencia hubiera sido otorgada únicamente con la presentación del Proyecto Básico, el inicio de las obras quedará supeditado a la presentación del Proyecto de Ejecución y demás documentación especificada en el artículo 37, apartado 3.9. En el acuerdo de concesión de la licencia se hará constar esta obligación.

3. La presentación de la documentación mencionada en el punto anterior habilitará para el inicio de las obras objeto de la licencia, si no se manifestaren modificaciones sobre el Proyecto básico en la declaración de concordancia presentada (modelo 12).

4. Si en la declaración responsable sobre la concordancia se declarasen modificaciones sobre el Proyecto Básico, el Ayuntamiento, previos informes técnico y jurídico, deberá resolver sobre la autorización de inicio de obras en el plazo máximo de un mes, pronunciándose sobre el alcance de dichas modificaciones, y sobre la necesidad de solicitar nueva licencia en el caso de que se trate de modificaciones según el artículo 19 de esta Ordenanza, notificando al interesado la resolución expresa en los términos establecidos por la legislación reguladora del procedimiento administrativo común.

El vencimiento del plazo sin haberse notificado la resolución expresa legitimará al interesado para el inicio de las obras, siempre que no se trate de modificaciones en los términos establecidos en el artículo 19.

5. La autorización de inicio de obras, expresa o presunta, en ningún caso amparará modificaciones al Proyecto básico que no hayan sido declaradas expresamente y no impedirá la adopción, en su caso, de las medidas pertinentes para la protección de la legalidad urbanística.

Dicha autorización no supondrá conformidad con las soluciones técnicas adoptadas en el proyecto respecto al cumplimiento de las exigencias básicas de la edificación, ni alterará el régimen de responsabilidades establecido en la normativa reguladora de la edificación.

Artículo 30. Autorizaciones por fases independientes.

Las obras que presenten suficiente complejidad y siempre que sea clara la viabilidad urbanística del conjunto, a instancias del promotor podrá contemplarse en el seno del procedimiento un programa de autorizaciones por partes funcionalmente independientes de la obra. Cada fase de obras especificará claramente las obras autorizadas. No obstante, en estos casos, cuando la actuación comprenda la implantación de una actividad, la licencia de actividad solo se concederá tras la última fase o en otro caso, siempre que todas las instalaciones comunes que sirvan a la fase terminada, se encuentren ejecutadas y por sus características,

sea posible el uso parcial del establecimiento.

Artículo 31. Licencias de parcelación y declaración de innecesariedad.

1. Definición.

1.1. Se considera parcelación toda agregación o segregación simultánea o sucesiva de terrenos en dos o más lotes.

1.2. Se denomina parcelación urbanística cuando estos actos se lleven a cabo en los suelos clasificados como urbanos consolidados por el Plan General o sus instrumentos de desarrollo. No podrá efectuarse ninguna parcelación urbanística en los suelos urbanos no consolidados ni urbanizables sin la previa aprobación del Plan Parcial o instrumento de planeamiento correspondiente. En los suelos no urbanizables no se podrán realizar parcelaciones urbanísticas.

2. Proyectos de parcelación.

Los proyectos de parcelación tienen por finalidad la definición pormenorizada de cada una de las unidades resultantes de una parcelación urbanística, y se ajustarán a las condiciones generales establecidas en estas Ordenanzas y a la Normativa Urbanística de aplicación. Los proyectos de parcelación deberán venir suscritos por técnico competente y específicamente deberán contener la documentación especificada en el apartado 4 del presente artículo.

3. Tramitación

3.1. Las licencias de parcelación se tramitarán según el procedimiento ordinario establecido en la presente Ordenanza. Los acuerdos por los que se apruebe el otorgamiento de licencias de parcelación llevarán consigo la autorización para su deslinde y señalización.

3.2. Las licencias de parcelación urbanística se entenderán concedidas con los acuerdos de aprobación de los proyectos de compensación o reparcelación y podrán concederse simultáneamente con los de aprobación definitiva de los Planes Parciales, Planes Especiales y Estudios de Detalle, que incluyan documentación suficiente al efecto, haciéndose constar expresamente tal circunstancia en el acuerdo de aprobación.

3.3. Es innecesaria la obtención de licencia de parcelación cuando se trate de hacer coincidir la realidad material con la situación registral de la finca, procediendo en este caso declarar la innecesariedad de licencia mediante resolución expresa. En este caso será necesario aportar la siguiente documentación acompañando a la petición indicada:

a) Plano de situación en el que aparezca perfectamente identificada la parcela afectada

b) Descripción detallada de la operación registral pretendida, indicando superficie y linderos originales y los resultantes de aquella, adjuntando nota simple registral y certificación catastral de la finca.

3.4. Las licencias municipales sobre parcelaciones y las declaraciones de innecesariedad de éstas 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 o de la declaración de innecesariedad por el ministerio de la Ley, sin necesidad de acto expreso.

3.5. En la misma escritura en la que se contenga el acto de parcelación y la oportuna licencia o declaración de innecesariedad testimoniada, los otorgantes deberán requerir al Notario autorizante para que envíe por conducto reglamentario copia autorizada de la misma a la Delegación de Urbanismo del Ayuntamiento de Cabra.

3.6. Transcurrido el citado plazo de tres meses sin que por causa justificada se haya podido formalizar la correspondiente operación de parcelación o declaración de innecesariedad, el interesado podrá solicitar por una sola vez y por el plazo máximo de tres meses la ratificación del acuerdo en cuestión, siempre que no hayan cambiado las circunstancias urbanísticas que justificaron su otorgamiento.

Fuera del supuesto anterior, deberá formalizarse una nueva petición

4. Documentación a presentar:

Documentación administrativa:

- Impreso de solicitud: (Modelo 4).
- Fotocopia DNI, NIE o CIF del promotor.
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.

- Documento justificativo del abono de la tasa correspondiente.

- Nota Simple del Registro de la Propiedad comprensivas del dominio y descripción de las fincas o parcelas. (solo para solicitud de parcelación).

- Certificación gráfica descriptiva o referencia catastral de la/s parcela/s. (solo para solicitud de declaración de innecesariedad).

- Impreso de declaración responsable del Técnico u otro documento emitido por el colegio oficial, en el caso de que la documentación técnica no esté visada (Modelo 2).

Documentación técnica:

Documento técnico compuesto por:

- Memoria descriptiva de la parcelación y justificativa del cumplimiento del planeamiento de aplicación, en la que se incluya propuesta de cédula urbanística de cada una de las parcelas resultantes.

- Plano de situación en el que se identifique la parcela objeto de la solicitud indicando la referencia catastral.

- Planos del estado actual y final de la parcelación a escala, señalando las fincas originales registrales representadas en el parcelario oficial, las edificaciones, el espacio libre y ajardinado existentes.

- Descripción fotográfica en color de la parcela o parcelas objeto de la parcelación.

Artículo 32. Procedimiento Abreviado.

1. Actuaciones sujetas a este procedimiento:

1.1. Se tramitarán por este procedimiento las actuaciones que por el grado de la obra o por su naturaleza o entidad tienen una limitada incidencia en el entorno urbanístico, en la normativa sectorial de aplicación y en el patrimonio protegido y aquellas que no cumplen las condiciones para ser tramitadas por declaración responsable, siendo suficiente para su tramitación la presentación de un Documento Técnico según se define en el artículo 22 de esta Ordenanza. El otorgamiento de la licencia habilita directamente el inicio de las obras.

Entre las actuaciones a solicitar por este procedimiento, y sin carácter exhaustivo, se incluyen:

a) Modificación de cubiertas que no produzcan una variación esencial de la composición general exterior.

b) Cerramiento con edificación de solares o parcelas.

c) Reforma de fachadas en edificios no catalogados.

d) Sustitución de forjados.

e) Reforma parcial, con grado de intervención inferior al descrito en el apartado 1.b) del artículo 28.

f) Obras de consolidación que no produzcan una variación esencial en el conjunto del sistema estructural del edificio.

g) Reformas que supongan una modificación en la ordenación de garajes-aparcamientos bajo rasante.

h) Cerramiento de terrazas, en las condiciones establecidas en el vigente Plan General.

i) Modificación de espacios libres mediante la instalación de pérgolas, marquesinas para aparcamientos, rampas o escaleras de acceso a plantas bajo rasante y otras obras de acondicionamiento.

j) Construcción de piscinas y pistas deportivas, en espacios libres de carácter privado.

k) Todas aquellas actuaciones que por su alcance o características deban ser tramitadas por este procedimiento.

l) Instalación de ascensores no exteriores al edificio.

m) Demolición de edificios, salvo las que tengan el carácter de demolición total en edificaciones catalogadas o que dispongan de algún tipo de protección de carácter ambiental o histórico artístico, y aquellas otras de carácter parcial que afecten a los elementos o partes objeto de protección.

n) Cambio del uso global de un edificio o parte del mismo.

o) Obras para la instalación de elementos publicitarios sobre edificios o solares y parcelas vacantes, cuando estén sometidos a licencia por la legislación u ordenanza municipal específica.

2. Actuaciones excluidas.

No podrán tramitarse por este procedimiento abreviado:

a) Actuaciones que precisen de Informe de la Comisión Provincial del Patrimonio o de otras Administraciones.

b) Todas aquellas que por su alcance o características requieran de la redacción de Proyecto en los términos definidos en la Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación.

3. Iniciación del procedimiento

3.1. Solicitud de licencia.

Las solicitudes se efectuarán en instancias normalizadas, según el modelo correspondiente.

La presentación de la solicitud, siempre que venga acompañada de la totalidad de la documentación en cada caso exigible, correctamente formalizada, producirá la iniciación del expediente y el cómputo del inicio del plazo para resolver.

3.2. Documentación a presentar:

Documentación administrativa:

- Impreso de solicitud: 1 original y 1 copia (Modelo 5).
- Fotocopia DNI, NIE o CIF del promotor.
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.

- Documento justificativo del abono de la tasa correspondiente.
- Impreso de Estadística de Construcción del Ministerio de Fomento, si procede.

• Documentación que acredite el otorgamiento de las autorizaciones sectoriales o acuerdos que, en su caso, sean precisos con carácter previo o simultáneo para la tramitación de la licencia solicitada, si procede.

• Impreso de declaración responsable del Técnico u otro documento emitido por el colegio oficial, en el caso de que la documentación técnica no esté visada (Modelo 2).

• Comunicación de la aceptación por parte de la Dirección Facultativa del encargo realizado por el promotor para llevar a cabo las funciones que a cada uno de los técnicos compete según la legislación vigente, que habrán de responsabilizarse de la coordinación de todos los aspectos técnicos y de seguridad que afecten al proyecto o documento técnico, y a su ejecución. Esta comunicación deberá estar visada por los Colegios Profesionales correspondientes.

Documentación técnica:

Documento Técnico, según se define en el artículo 22 de esta Ordenanza que además incluya, separadamente, los siguientes

documentos:

- Memoria descriptiva de la intervención y justificativa del cumplimiento de los parámetros urbanísticos establecidos por el planeamiento, y de que la actuación se incluye entre los supuestos que pueden tramitarse por este medio, según esta Ordenanza.

- Memoria justificativa del cumplimiento de la normativa vigente en materia accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas.

- Memoria justificativa del cumplimiento de la Normativa vigente en materia de seguridad y protección contra incendios.

- Estudio sobre la cantidad de los residuos de construcción y demolición que se vayan a producir y las medidas para su clasificación y separación por tipos en origen.

- Plano de situación en el que se identifique la parcela objeto de la solicitud indicando la referencia catastral.

- Planos a escala acotados de emplazamiento, plantas, instalaciones, alzados, secciones, accesibilidad, detalles, etc.

- Mediciones y Presupuesto detallado por unidades de obra y resumen general de presupuesto.

- Estudio de Seguridad y Salud o Estudio Básico según proceda.

3.3. Subsanación y mejora de la solicitud.

Si se observase la falta de algún documento u otro requisito esencial que impidiese el inicio del procedimiento, se requerirá al interesado para que en un plazo de diez días subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.

Transcurrido el plazo otorgado para la subsanación sin que el solicitante presente la documentación requerida, se dictará resolución en la que se le tendrá por desistido procediendo al archivo de la solicitud.

4. Instrucción del procedimiento.

La instrucción del procedimiento se ajustará a las normas comunes establecidas en esta Ordenanza para el procedimiento ordinario.

5. Resolución:

La resolución expresa deberá dictarse y notificarse en el plazo máximo de 45 días.

6. Régimen Jurídico del silencio administrativo

Cuando transcurriesen los plazos señalados para resolver la licencia, con las interrupciones previstas en el art. 22 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, sin que la Administración Municipal hubiera adoptado resolución expresa, operará el silencio administrativo positivo, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, salvo en los supuestos justificados expresamente en la normativa sectorial específica que resulte de aplicación.

CAPITULO III

Declaraciones responsables y Comunicaciones previas.

Artículo 33. Declaraciones responsables

1. Actuaciones sujetas a este procedimiento:

1.1. Se tramitarán por declaración responsable las actuaciones que se relacionan en los artículos 34 y 35, con las excepciones que se relacionan en el apartado 2 del presente artículo.

1.2. Asimismo se tramitarán por declaración responsable las solicitudes de primera ocupación o utilización, según lo dispuesto en el artículo 36 de esta ordenanza.

1.3. Solo estará legitimado para firmar la declaración responsable el sujeto que asuma la condición promotor de la misma. No será admisible ni surtirá efectos la declaración responsable suscrita por el contratista de la obra, salvo que en él concurriese la

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

1.4. La declaración responsable ha de venir acompañada de la documentación específica definida en los artículos 34, 35 o 36 (apartados 4 o 5 según corresponda), de esta Ordenanza, además de las posibles autorizaciones administrativas exigidas por la normativa sectorial.

2. Actuaciones excluidas:

No podrán tramitarse por declaración responsable:

a) Intervenciones parciales de una actuación completa, o las que pretendan dar comienzo o fin a una actuación de mayor envergadura a tramitar por otro procedimiento.

b) Actuaciones que se refieran a edificios situados en suelo No Urbanizable, Urbanizable Sectorizado o No Sectorizado pendiente de desarrollo y gestión.

c) Actuaciones en edificios protegidos o entornos BIC., cuando el tipo de obra o el alcance de las mismas, supongan una alteración de las características definitorias de los elementos o zonas del edificio especialmente protegidos por la normativa de aplicación.

d) Actuaciones exigidas en aplicación de la normativa de Patrimonio Histórico.

e) Obras privadas que se pretendan realizar en espacio público.

f) Las actuaciones que tengan por objeto cambiar el uso global de un edificio o parte del mismo, o aquellas que manteniendo el uso alteren el número de viviendas.

3. Tramitación.

3.1. La declaración responsable deberá efectuarse en los impresos normalizados.

3.2. Cuando la documentación sea completa de acuerdo con lo que se establece en los artículos 34, 35 o 36 (apartados 4 o 5 según corresponda), y la obra 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, y habilita al solicitante para iniciar las obras o permite el reconocimiento o ejercicio del derecho desde el día de su presentación, sin perjuicio de las facultades del posterior comprobación, control e inspección que tienen atribuidas las Administraciones Públicas.

3.3. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe a la declaración responsable, imposibilitará el ejercicio de la actuación, sin perjuicio del resto de responsabilidades civiles, penales o administrativas a que hubiere lugar. En este caso, en la resolución municipal se determinará las medidas de restitución de la realidad que procedan, el plazo para ejecutarlas o la necesidad de cesar en la actuación iniciada.

Artículo 34. Actuaciones sin intervención de técnico responsable.

1 Actuaciones que pueden tramitarse por declaración responsable sin intervención de técnico.

1.1. En los edificios en general:

- a) Picado, enfoscado o pintura exterior.
- b) Sustitución o colocación de aplacados, zócalos o piezas en la fachada en planta baja.
- c) Sustitución puntual de piezas de aplacado en edificios en altura.
- d) Reparación de los revestimientos de cornisas, frentes de forjados y otros elementos de fachada.
- e) Sustitución de carpinterías sin alterar la dimensión de hue-

cos.

f) Sustitución de cerrajerías por otras de similares características y dimensiones, excepto barandillas.

g) Levantado y reposición de solería de azoteas, impermeabilización, placas de cubrición y sustitución parcial de tejas en cubiertas inclinadas sin afectar al elemento portante, excepto si se generan residuos calificados de peligrosos.

h) Sustitución de revestimientos interiores: solerías, enlucidos, enfoscados, aplacados, alicatados, falsos techos o pintura.

i) Ampliación en la dimensión de huecos de paso siempre que no alteren el número ni la disposición de las piezas habitables, ni afecten a elementos estructurales.

j) Realización de prospecciones o ensayos no destructivos previos para el conocimiento del comportamiento estructural de la edificación tendente a su rehabilitación.

k) Sustitución o mejora en la instalación eléctrica, de fontanería y aparatos sanitarios, saneamiento, y telecomunicaciones.

l) Cambios en la instalación de refrigeración o calefacción dispuestas en viviendas, excepto unidades instaladas ubicadas en el exterior.

m) Limpieza de solares que no impliquen movimiento de tierras.

n) Obras de jardinería, revestimientos y pavimentación en parcelas privadas, incluida la sustitución/repación de instalaciones.

o) Reparaciones de cerramientos existentes, sin modificación de sus dimensiones, diseño ni posición.

1.2. Todas aquellas que por su alcance o características deban ser tramitadas por este procedimiento.

1.3. Medios auxiliares de obras amparadas en licencia o declaración responsable en vigor.

a) Contenedores (cubas) para escombros procedentes de obras o restos de jardinería que se instalen en espacio público.

b) Plataformas elevadoras de personas (tijeras, brazo articulado...), en espacio público o privado.

c) Poleas mecánicas o manuales, tolvas, andamios con alzada inferior a 6 m., andamios de caballete o borriqueta, en espacio público o privado.

2. Documentación a presentar

• Impreso de declaración responsable suscrito por el promotor. (Modelo 6).

• Fotocopia DNI, NIE o CIF del promotor.

• Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.

• Documento justificativo del abono de la tasa correspondiente.

• Plano de situación en el que se identifique la parcela objeto de la solicitud y/o indicación de la referencia catastral.

• Presupuesto de ejecución material, desglosado en unidades de obra, ajustado a precios actuales de mercado, emitido por empresa constructora o profesional autónomo, sellado y/o firmado. Se aportará información detallada de los medios auxiliares de obras que afecten a la vía pública (contenedores, plataformas, andamios con altura inferior a 6 m., poleas, etc.) y la documentación técnica que los habilite, así como los seguros de R.C. que cubra los posibles daños del elemento auxiliar.

• Documento justificativo de haber depositado fianza para asegurar la correcta gestión de los residuos generados, si el P.E.M. es superior a 12.000 €.

• Fotografías de las zonas donde se pretende actuar, si procede.

Artículo 35. Actuaciones con intervención de técnico responsable.

1. Actuaciones que pueden tramitarse por declaración responsable con intervención de técnico.

1.1. En los edificios en general:

- a) Sustitución de aplacados (por otro de idénticas características) en plantas superiores.
- b) Sustitución de cubiertas de tejas por otra de idénticas características, siempre que no supongan alteración de las pendientes existentes.
- c) Sustitución parcial de cerramientos de parcela manteniendo las características del actual, siempre y cuando se respeten las alineaciones definidas en el plan general.
- d) Sustitución de cornisas, frentes de forjados, vuelos, aleros y otros elementos de fachada por otros de idénticas características y dimensiones.
- e) Obras de reforma menor en viviendas que pueden afectar a su distribución interior y cambios en las instalaciones. En ningún caso podrán suponer modificación del número de viviendas, afectar a las condiciones de habitabilidad y seguridad, ni incidir en los elementos comunes.
- f) Obras que tengan por objeto la supresión de barreras arquitectónicas: ejecución de rampas, instalación de ayudas técnicas en las zonas comunes de los edificios y parcelas.
- g) Obras de consolidación que tengan por objeto el afianzamiento y refuerzo de elementos dañados de la estructura o cimentación del edificio. Se incluye la sustitución de las partes dañadas de un forjado.
- h) Apeo de edificios.
- i) Instalación de toldos de sombra retráctiles y de material textil.
- j) Sondeos y prospecciones en terrenos de dominio privado u otros trabajos o ensayos previos.
- k) Tala y abatimiento de árboles en espacio privado.
- l) Ejecución de pozos para extracción de agua.
- m) Colocación o sustitución de barandillas.
- n) Obras de división de locales comerciales manteniéndolos sin uso.

1.2. Todas aquellas que por su alcance o características deban ser tramitadas por este procedimiento.

1.3. Medios técnicos auxiliares de obra:

- a) Plataformas o guindolas suspendidas de nivel variable (manuales o motorizadas), instaladas provisionalmente en un edificio o en una estructura para tareas específicas y plataformas elevadoras sobre mástil, sobre espacio público o privado.
- c) Andamios en espacio privado constituidos con elementos prefabricados apoyados sobre terreno natural, soleras de hormigón, forjados, voladizos u otros elementos cuya altura, desde el nivel inferior de apoyo hasta la coronación de la andamiada, exceda de 6 m o dispongan de elementos horizontales que salven vuelos y distancias superiores entre apoyos de más de 8,00 m. Se exceptúan los andamios de caballete o borriquetas.
- d) Andamios sobre espacio privado instalados en el exterior, sobre azoteas, cúpulas, tejados o estructuras superiores.
- e) Torres de acceso y torres de trabajo móviles sobre espacio privado en los que los trabajos se efectúan a más de 6,00 m de altura desde el punto de operación hasta el suelo.
- f) Instalación de Grúas Torre en espacio privado.

2. Documentación a presentar:

Documentación administrativa:

- Impreso de declaración responsable suscrito por el promotor: (Modelo 7).
- Fotocopia DNI, NIE o CIF del promotor.
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento justificativo del abono de la tasa correspondiente.
- Impreso de Estadística de Construcción del Ministerio compe-

tente en ésta materia, si procede.

- Documento justificativo de haber depositado fianza para asegurar la correcta gestión de los residuos generados, si procede.
- Documento justificativo de la designación de la dirección técnica.

Documentación técnica:

Documento técnico visado compuesto al menos, separadamente, por:

- Memoria descriptiva de la intervención y justificativa del cumplimiento de los parámetros urbanísticos establecidos por el planeamiento, y de que la actuación se incluye entre los supuestos que pueden tramitarse por este medio, según esta Ordenanza.
- Memoria justificativa del cumplimiento de la normativa vigente en materia accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas.
- Memoria justificativa del cumplimiento de la Normativa vigente en materia de seguridad y protección contra incendios.
- Estudio sobre la cantidad de los residuos de construcción y demolición que se vayan a producir y las medidas para su clasificación y separación por tipos en origen.
- Plano de situación en el que se identifique la parcela objeto de la solicitud indicando la referencia catastral.
- Planos a escala acotados de emplazamiento, plantas, instalaciones, alzados, secciones, accesibilidad, detalles, etc.
- Mediciones y Presupuesto detallado por unidades de obra y resumen general de presupuesto.
- Estudio de Seguridad y Salud o Estudio Básico según proceda.

Artículo 36. Primera ocupación/utilización

1. Ámbito de aplicación.

1.1. Quedarán sometidas a solicitud de primera ocupación/utilización mediante declaración responsable, las edificaciones resultantes de obras de nueva edificación, ampliación, reforma general, reforma parcial con alteración del número de viviendas, la instalación de ascensores y los cambios de usos globales en los edificios o establecimientos. La Declaración Responsable producirá los efectos que se determinan en el Decreto-Ley 2/2020, de 9 de marzo, de mejora y simplificación de la regulación para el fomento de la actividad productiva de Andalucía, en su artículo 6, apartado cuatro, punto 1, letra d), y permite el reconocimiento del ejercicio del derecho desde el día de su presentación, sin perjuicio de las facultades de posterior comprobación, control e inspección que tienen atribuidas las Administraciones públicas.

1.2. No es objeto de este procedimiento el control del cumplimiento de 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.

1.3. La licencia de ocupación sin obras se otorgará a aquellas edificaciones cuya antigüedad sea anterior al año 1988, y en las que no se hayan realizado obras.

2. Solicitante.

2.1. El solicitante de la licencia de ocupación o de utilización será el titular de la licencia otorgada para la ejecución de las obras o las personas físicas o jurídicas que ostenten el derecho legal sobre las fincas, que deberá ser debidamente documentado.

2.2. Cuando la licencia que habilita la ejecución de las obras autorice la ejecución por fases dentro de un conjunto edificatorio, se podrá solicitar la primera ocupación con independencia para cada una de las fases.

3. Condiciones de tramitación.

3.1. Una vez terminadas las obras, el solicitante deberá presentar la documentación que se especifica en el apartado 4 del presente artículo

3.2. La primera ocupación o utilización, en el caso de no haberse acreditado todas las restantes autorizaciones o concesiones administrativas que, en su caso, fuesen exigibles, se otorgará sin perjuicio y a reserva de las que estén pendientes, no adquiriendo eficacia sino tras la obtención de todas ellas.

3.3. La licencia de primera ocupación o utilización no exonera a los solicitantes, constructores, instaladores y técnicos de la responsabilidad de naturaleza civil o penal propias de su actividad, de la administrativa por causas de infracción urbanística que derive de error o falsedad imputable a los mismos, ni de las correspondientes obligaciones fiscales.

4. Documentación a presentar:

Documentación administrativa:

- Impreso de Declaración Responsable (1 original y 1 copia): (Modelo 8).

- Documento justificativo del abono de la tasa correspondiente.

- Declaración de Alteración Tributaria Catastral (Modelo 900D de Hacienda), si procede.

Documentación técnica:

- Certificado final de obras visado en el que, como mínimo ha de constar: que la actuación se encuentra completamente terminada y que se ajusta a la documentación técnica aportada con la solicitud de licencia presentada en su día para ejecutar las obras.

- Certificado expedido por la Jefatura Provincial de Inspección de Telecomunicaciones en el que conste que ha sido presentado el correspondiente Proyecto Técnico de ICT, y el Certificado o Boletín de Instalación, según proceda, de que dicha instalación se ajusta al Proyecto Técnico, si procede.

- Certificado final de las obras de urbanización visado que se hubiesen acometido simultáneamente con las de edificación, siempre que su ejecución corresponda a los particulares.

5. Documentación a presentar en caso de solicitud de Licencia de ocupación/utilización sin obras

Documentación administrativa:

- Impreso de Declaración Responsable: 1 original y 1 copia (Modelo 9).

- Fotocopia DNI, NIE o CIF del promotor.

- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.

- Documento justificativo del abono de la tasa correspondiente.

- Documentación acreditativa de la identificación registral del inmueble.

- En caso de no coincidir el titular registral con el interesado, se deberá aportar el consentimiento del titular o documentación justificativa del derecho que le asista.

- Si la realidad física no coincide con la registral y/o catastral, documentación suficiente en la que se determine la antigüedad de las obras ejecutadas.

Documentación técnica:

- Plano de situación en el que se identifique la parcela objeto de la solicitud indicando la referencia catastral.

- Certificado descriptivo y gráfico expedido por Técnico Competente y visado, en el que conste la terminación de la obra en fecha determinada, la descripción del estado de conservación del edificio y las instalaciones con que cuenta, y acredite, en atención a las circunstancias anteriores, la aptitud del mismo para destinarse al uso existente, así como identificación catastral y registral del inmueble y las condiciones urbanísticas vigentes.

Artículo 37. Comunicaciones previas

1. Ámbito de aplicación.

1.1. Serán objeto de comunicación previa a la Administración, las actividades relacionadas el apartado 2 del presente artículo mediante la presentación de un documento en el que los interesados ponen en conocimiento de la misma sus datos identificativos, ubicación física del inmueble o de la actividad, y los demás requisitos que sean exigibles para el ejercicio de un derecho.

1.2. Deberán contener una manifestación explícita del cumplimiento de aquellos requisitos que resulten exigibles de acuerdo con la normativa vigente, incluido estar en posesión de la documentación que así lo acredita.

1.3. La documentación a presentar en cada caso será la especificada en el apartado 3 del presente artículo, según corresponda.

2. Actuaciones sometidas a comunicación previa.

Están sometidas a comunicación previa las siguientes actividades

1. Cambio de titularidad de una licencia en tramitación o ejecución: subrogación.

2. Cambio de denominación social de la entidad titular de la licencia.

3. Desistimiento de licencia antes de iniciar las obras.

4. Desistimiento de licencia con obras en ejecución.

5. Prórroga de licencia para inicio de las obras.

6. Prórroga de licencia para terminación de las obras.

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

8. Cambio de dirección facultativa.

9. Comunicación de inicio de las obras.

3. Documentación a presentar.

- 3.1. Cambio de titularidad de una licencia en tramitación o ejecución

- Impreso según modelo oficial (Modelo 10).

- Fotocopias DNI, NIE o CIF.

- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.

- Documento de cesión de licencia suscrito por el titular cedente y el cesionario.

- Nombramiento de nuevos técnicos responsables de la dirección facultativa de las obras. (si procede).

- 3.2. Cambio de denominación social de la entidad titular de la licencia

- Impreso según modelo oficial: (Modelo 10).

- Acreditación de la representación si se trata de persona/s jurídica/s.

- Documento notarial de transformación de Sociedad y/o cambio de denominación.

- 3.3 Desistimiento de licencia o declaración responsable antes de iniciar las obras

- Impreso según modelo oficial suscrito por el titular de la licencia: (Modelo 10).

- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.

- 3.4. Desistimiento de licencia o declaración responsable con obras en ejecución

- Impreso según modelo oficial suscrito por el titular de la licencia: (Modelo 10).

- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.

- Informe suscrito por el promotor y dirección facultativa, al que se podrá acompañar fotocopia del libro de órdenes, donde se

constate la orden de paralización así como las medidas de seguridad y protección que han sido adoptadas.

3.5. Prórroga de licencia para iniciar las obras

• Impreso según modelo oficial suscrito por el titular de la licencia: (Modelo 10).

• Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.

• Documento justificativo del abono de la tasa correspondiente.

3.6. Prórroga de licencia para terminación de obras

• Impreso según modelo oficial suscrito por el titular de la licencia: (Modelo10).

• Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.

• Documento justificativo del abono de la tasa correspondiente.

• Informe suscrito por el técnico director de las obras en el que conste el estado de ejecución de las obras.

• Fotografías de la obra, al objeto de verificar el estado en que se encuentra.

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

• Impreso según modelo oficial suscrito por el titular de la licencia: (Modelo10).

• Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.

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

3.8. Cambio de dirección facultativa

• Impreso según modelo oficial suscrito por el titular de la licencia: (Modelo 10).

• Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.

• Documento que justifique la designación de los nuevos técnicos.

3.9. Comunicación de inicio de las obras

Documentación administrativa:

• Impreso de comunicación de inicio de obras: (Modelo 11).

• Declaración responsable de técnico competente sobre la concordancia entre proyecto básico y de ejecución, los proyectos parciales y otra documentación técnica sobre tecnologías específicas o instalaciones del edificio que lo complementen o desarrollen, así como aquella otra documentación prevista por las normas sectoriales que haya de presentarse para la ejecución de las obras. (Modelo 12).

• Si no se ha presentado para la licencia, documento justificativo de haber depositado fianza para asegurar la correcta gestión de los residuos generados, si procede.

• Si no se ha presentado para la licencia, comunicación de la aceptación por parte de la Dirección Facultativa del encargo realizado por el promotor para llevar a cabo las funciones que a cada uno de los técnicos compete según legislación vigente, que habrán de responsabilizarse de la coordinación de todos los aspectos técnicos y de seguridad que afecten al proyecto y a la ejecución de las obras. Esta comunicación deberá estar visada por los Colegios Profesionales correspondientes.

Documentación técnica:

• Si no se ha presentado para la licencia, Proyecto de Ejecución según se define en el Código Técnico de la Edificación, o documentación que lo complete, visado por el colegio profesional correspondiente.

• Si no se ha presentado para la licencia, Estudio de Seguridad

y Salud o Estudio Básico en su caso, visados por el colegio profesional correspondiente.

• Si no se ha presentado para la licencia, Proyecto Técnico de Infraestructura Común de Telecomunicaciones visado por el colegio profesional correspondiente, si procede.

• Si no se ha presentado para la licencia Estudio sobre la cantidad de los residuos de construcción y demolición que se vayan a producir y las medidas para su clasificación y separación por tipos en origen.

Artículo 38. Régimen jurídico de las Declaraciones Responsables y Comunicaciones previas.

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

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

3. Conforme a la legislación básica en materia de suelo, en ningún caso se entenderán adquiridas por declaración responsable o actuación comunicada facultades en contra de la legislación o el planeamiento urbanístico de aplicación. Las actuaciones sujetas a declaración responsable que se realicen sin haberse presentado la misma, cuando sea preceptiva, o que excedan de las declaradas, se considerarán como actuaciones sin licencia a todos los efectos, aplicándoseles el mismo régimen de protección de la legalidad y sancionador que a las obras y usos sin licencia.

4. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento, que se acompañe o incorpore a una declaración responsable o a una comunicación previa, o la no presentación ante la Delegación de Urbanismo de la declaración responsable o comunicación previa, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho afectado, desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades, penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.

Asimismo, 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 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.

TITULO IV

LA INSPECCIÓN URBANÍSTICA

Artículo 39. Naturaleza y funciones de la inspección

La inspección urbanística en el marco de la presente ordenanza es una potestad dirigida a comprobar que los actos de construcción o edificación, parcelación urbanística, urbanización, y de uso del suelo, del vuelo y del subsuelo, se ajustan a las condiciones recogidas en la licencia que fue concedida, o en las Declaraciones Responsables o Comunicaciones previas presentadas por sus promotores, a la ordenación territorial y urbanística y, en particular, a lo dispuesto en la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, y en el presente Reglamento.

Artículo 40. Potestad de inspección y control posterior.

1. La Administración municipal velará por el cumplimiento de los requisitos aplicables en la presente Ordenanza, para lo cual podrá comprobar, verificar, investigar e inspeccionar los hechos, actos, elementos, actividades, estimaciones y demás circunstancias que se produzcan.

2. Corresponde a la Delegación de Urbanismo, por mediación del personal técnico adscrito a las labores de inspección urbanística, el control posterior, comprobación, inspección y aplicación del régimen sancionador. A dicho personal técnico corresponde asimismo la redacción de informes y propuestas de adecuación a las licencias concedidas.

3. Esta potestad de comprobación e inspección se atribuye y ejerce sin perjuicio de la que corresponda a esta o a otras Administraciones públicas en aplicación de lo dispuesto por otras normas.

4. Los servicios municipales competentes para la tramitación de los instrumentos jurídicos regulados en la presente Ordenanza ejercerán dos clases de control: el de documentación y las actuaciones de comprobación e inspección.

5. El control de documentación se iniciará de oficio por los servicios municipales competentes. Las actuaciones de comprobación e inspección podrán ser iniciadas de oficio por dichos servicios municipales, o a raíz de denuncias formuladas por parte de terceros, con el objeto de comprobar la veracidad de los hechos denunciados.

6. Las Diputaciones Provinciales podrán asistir a los municipios en el ejercicio de la inspección urbanística en relación con las infracciones urbanísticas cometidas en su ámbito territorial, en el marco de sus competencias, y de conformidad con lo previsto en la legislación de régimen local.

Artículo 41. Fines de la inspección.

La inspección tendrá como fines prioritarios:

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

b) Vigilar, investigar y controlar la actuación de todos los implicados en la actividad de ejecución y de edificación y uso del suelo, vuelo y subsuelo, e informar, asesorar y proponer a los mismos sobre los aspectos legales relativos a la actuación inspeccionada.

c) Denunciar cuantas anomalías observe en la aplicación o desarrollo de los instrumentos de ordenación territorial y urbanística.

d) Informar a las Administraciones y autoridades competentes sobre la adopción de las medidas cautelares y definitivas que estime convenientes para el cumplimiento de la ordenación territorial y urbanística.

e) Colaborar con las Administraciones competentes, los Órganos Judiciales y con el Ministerio Fiscal, en particular haciendo cumplir las medidas cautelares y definitivas que, para el cumplimiento de la ordenación urbanística, aquéllos hayan acordado.

f) Informar y proponer en relación con el artículo 4, apartado 2, sobre si las obras realizadas relativas a los actos de construcción o edificación, parcelación urbanística, urbanización, y de uso del suelo, del vuelo y del subsuelo, se ajustan a las condiciones recogidas en la licencia que fue concedida, o en su caso, a las Declaraciones responsables o Comunicaciones previas presentadas por sus promotores.

g) Desempeñar cuantas otras funciones asesoras, inspectoras y de control le sean asignadas.

Artículo 42. Facultades y obligaciones de las personas que ostenten la función inspectora

1. En el ejercicio de sus funciones, las personas que ostenten

la función inspectora gozarán de plena autonomía, tendrán, a todos los efectos, la condición de agentes de la autoridad, y estarán facultados para:

a) Entrar en el lugar objeto de inspección y permanecer en él. Cuando tal lugar constituya domicilio, habrán de recabar el consentimiento de su titular o resolución judicial que autorice la entrada en el mismo.

El personal de apoyo solo podrá entrar libremente en los lugares inspeccionados cuando acompañe al personal inspector en el ejercicio de sus funciones. La identificación podrá efectuarse al inicio de la visita de comprobación o con posterioridad a dicho inicio, si así lo exigiera la eficacia de la actuación inspectora. Cuando la actuación lo requiera, la persona actuante podrá requerir la inmediata presencia de quien esté al frente de la obra o actividad inspeccionada en el momento de la visita.

b) Hacerse acompañar durante la visita por el personal de apoyo preciso para la actuación inspectora.

c) Proceder a practicar cualquier diligencia de investigación, examen o prueba que consideren necesario.

d) Recabar y obtener la información, datos o antecedentes con trascendencia para la función inspectora, respecto de quien resulte obligado a suministrarlos. La información será facilitada por la persona o entidad requerida mediante certificación de la misma o mediante acceso del inspector o inspectora actuante, que podrá ser acompañado por el personal de apoyo preciso, a los datos solicitados en las dependencias de aquella, según se determine en el requerimiento, levantándose la correspondiente diligencia.

e) Adoptar, en supuestos de urgencia, las medidas provisionales que considere oportunas al objeto de impedir que desaparezcan, se alteren, oculten o destruyan pruebas, documentos, material informatizado y demás antecedentes sujetos a examen, en orden al buen fin de la actuación inspectora, de conformidad con lo previsto en el artículo 56 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

f) Proponer a las Administraciones y autoridades competentes para su adopción, las actuaciones o medidas que juzguen convenientes que favorezcan el cumplimiento de la ordenación territorial y urbanística.

g) Emitir los informes y propuestas que procedan en relación con el cumplimiento de la normativa en materia territorial y urbanística.

2. La negativa no fundada o el retraso injustificado a facilitar la información solicitada por las personas que ostenten la facultad inspectora constituirá obstaculización del ejercicio de la potestad de inspección y tendrá la consideración de infracción administrativa, en su caso disciplinaria. Lo anterior se entenderá sin perjuicio de las consecuencias que, en su caso, se derivaran en el orden penal.

3. En el ejercicio de sus funciones, las personas que ostenten la función inspectora tendrán las siguientes obligaciones:

a) En el ejercicio de sus funciones, y sin merma del cumplimiento de sus deberes, observarán la máxima corrección con las personas inspeccionadas y procurarán perturbar en la menor medida posible el desarrollo de sus actividades.

b) Guardarán el debido sigilo profesional respecto de los asuntos que conozcan por razón de su cargo, así como sobre los datos, informes, origen de las denuncias o antecedentes de que hubieran tenido conocimiento en el desempeño de sus funciones.

c) Se abstendrán de intervenir en actuaciones de inspección, comunicándolo a su superior inmediato, cuando se den en ellos cualquiera de los motivos por los cuales se suponen afectados

por el régimen general de incompatibilidades de la función pública.

d) Quedarán sujetos a los mismos deberes de sigilo respecto de lo que conozcan por razón de su puesto de trabajo.

e) Ejercerán sus funciones provistos de un documento oficial que acredite su condición.

Artículo 43. Régimen jurídico

Para lo no regulado en esta ordenanza sobre materia de inspección urbanística, protección de la legalidad urbanística, restablecimiento del orden jurídico perturbado y reposición de la realidad física alterada, infracciones y sanciones, se estará a lo dispuesto en el Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Se faculta a la Delegación de Urbanismo u órgano municipal competente para dictar los actos y disposiciones necesarias para la gestión y aplicación de esta Ordenanza, así como ampliar o modificar los anexos correspondientes.

Segunda. La remisión que se realice en el articulado de esta Ordenanza a una legislación concreta, se entenderá referida a la vigente en cada momento.

Tercera. Se habilita a la persona titular de la Delegación de urbanismo, para dictar cuantas resoluciones o instrucciones resulten necesarias para poner en práctica las previsiones de la Ordenanza, así como para interpretar su contenido en aquellos casos en que resulte necesario.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. 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.

Segunda. No obstante lo dispuesto en la Disposición Transitoria Primera, el titular de la licencia en tramitación, podrá acogerse a los procedimientos regulados en esta Ordenanza, previa solicitud expresa, reformulando la anterior solicitud. A estos efectos se considerará la fecha de esta nueva solicitud como inicio del nuevo procedimiento a efectos del cómputo de plazos, siempre que la documentación aportada estuviera ajustada a lo dispuesto en esta Ordenanza.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

Primera. Queda derogada expresamente la Ordenanza Municipal reguladora de las Licencias Urbanísticas de Obras Menores aprobada por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de junio de 2010, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba de 26 de octubre de 2010.


Segunda. 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 Córdoba, una vez aprobada definitivamente por el Pleno de la Corporación.


Lo que se hace público para general conocimiento.


Cabra, 4 de agosto de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde Acctal., Francisco de Paula Casas Marín.

MODELO 1		 <p>Ayuntamiento de Cabra</p>	
SOLICITUD DE LICENCIA DE OBRAS			
PROCEDIMIENTO ORDINARIO			
Referencia Catastral			
DATOS DE LA ACTUACIÓN			
<small>ACTUACIÓN: CALLE, NUMERO, BLOQUE, PISO, PUERTA, LOCAL</small>			
FINCA DECLARADA BIC oSI oNO	FINCA EN ENTORNO BIC oSI oNO	FINCA CATALOGADA oSI oNO	
<small>DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN</small>			
<small>PROMOTOR: APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL</small>			<small>NIF/CF</small>
<small>DOMICILIO</small>			
<small>REPRESENTANTE: APELLIDOS Y NOMBRE</small>			<small>NIF</small>
<small>DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN</small>			
<small>MUNICIPIO</small>	<small>PROVINCIA</small>	<small>CORREO ELECTRÓNICO</small>	<small>TELÉFONO</small>
DATOS DEL TÉCNICO REDACTOR			
<small>APELLIDOS Y NOMBRE</small>			<small>NIF</small>
<small>TITULACIÓN</small>	<small>NUM. COLEGIADO</small>	<small>COLEGIO DE:</small>	
<small>CORREO ELECTRÓNICO</small>	<small>TELÉFONO</small>	<small>FAX</small>	
DOCUMENTACIÓN NECESARIA (Art. 29, punto 1.2 de la Ordenanza Reguladora de Obras de Cabra)			
			PRESENTADA SI/NO
1. Documento justificativo del abono de las tasas correspondientes			
2. Fotocopia DNI, NIE o CIF del promotor			
3. Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica			
4. Impreso de estadística de construcción del Ministerio de Fomento (si procede)			
5. Documentación que acredite el otorgamiento de las autorizaciones o acuerdos sectoriales que en su caso sean necesarios previa o simultáneamente para la tramitación de la licencia, (si procede)			
6. Impreso de Declaración Responsable del Técnico o documento emitido por el Colegio Oficial en el caso de que la Documentación Técnica no esté visada (modelo 2)			
7. Proyecto Básico según se define en el Código Técnico de la Edificación y con el contenido exigido en el artículo 29, punto 1.2 de la Ordenanza Reguladora de Obras del Ayuntamiento de Cabra.			
8. Si la obra se ejecuta simultáneamente con la urbanización, documento en el que conste asunción expresa y formal por el promotor del compromiso de no ocupación ni utilización de la construcción, edificación e instalación hasta la completa terminación de la urbanización, en su caso, el funcionamiento de los correspondientes servicios, así como del compromiso de consignar esta condición con idéntico contenido en cuantos negocios jurídicos realice con terceros de traspaso de facultades de uso, disfrute o disposición sobre la construcción, edificación e instalación o parte de las mismas.			
OTRA DOCUMENTACIÓN ADICIONAL QUE SE ADJUNTA			
<p>EL PROMOTOR DE LA ACTUACIÓN DESCRITA SOLICITA LE SEA CONCEDIDA LA CORRESPONDIENTE LICENCIA MUNICIPAL DE OBRAS, APORTANDO</p> <p>PARA ELLO LA DOCUMENTACIÓN QUE SE RELACIONA MÁS ARRIBA</p> <p style="text-align: center;">Cabra, a _____</p> <p style="text-align: center;"><small>Firma del promotor o representante</small></p> <p style="text-align: center;">Fdo: _____</p>			

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>


MODELO 2			
DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL TÉCNICO			
PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN SIN VISAR			
Num. Expte. GEX :	<input type="text"/>		
DATOS DE LA ACTUACIÓN			
ACTUACIÓN: CALLE, NÚMERO, BLOQUE, PISO, PUERTA, LOCAL			
PROMOTOR: APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL			NIF/CI
REPRESENTANTE: APELLIDOS Y NOMBRE			NIF
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			
MUNICIPIO	PROVINCIA	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO
DATOS DEL TÉCNICO			
APELLIDOS Y NOMBRE		TITULACIÓN:	
COLEGIO DE:	NUM. COLEGIADO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO
CALLE, NÚMERO, BLOQUE, PISO, PUERTA, LOCAL...	MUNICIPIO	PROVINCIA	DISTRITO POSTAL
DOCUMENTOS QUE PRESENTA SIN VISAR:			
DECLARACIÓN			
<p>El abajo firmante, DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:</p> <p>Primero. Que para la actuación descrita tiene suscrita póliza de responsabilidad civil con cobertura suficiente en vigor, en los términos previstos por la legislación vigente.</p> <p>Segundo. Que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para ejercer la profesión indicada, cuya titulación le otorga competencia legal suficiente para la actuación profesional que se declara.</p> <p>Tercero. Que se encuentra colegiado en el Colegio Profesional indicado y que no se encuentra inhabilitado para el ejercicio de la profesión</p> <p>Cuarto. Que se encuentra en disposición de acreditar el cumplimiento de dichos requisitos en cualquier momento, a requerimiento de la Delegación de Urbanismo del Ayuntamiento de Cabra y se compromete a mantener su cumplimiento durante el tiempo que dure la obra de referencia, así como a comunicar cualquier modificación que se produzca en los datos declarados.</p> <p>Quinto. Que soy conocedor y quedo advertido de que la inexactitud o falsedad de los datos aportados determinará la resolución declarativa de tales circunstancias, con las consecuencias previstas en el artº 69 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que en su caso hubiere lugar. Y para que conste y surta los efectos que correspondan en el Expediente de su tramitación, firmo la presente en</p> <p style="text-align: center;">Cabra, a _____</p> <p style="text-align: center;">FIRMA DEL TÉCNICO</p> <p style="text-align: center;">Fdo: _____</p>			

MODELO 3			
DECLARACIÓN TÉCNICA DE CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN CONTRA INCENDIOS Y NORMATIVA SECTORIAL			
Num. Expte. GEX :			
			
DATOS DE LA ACTUACIÓN			
ACTUACIÓN: CALLE, NUMERO, BLOQUE, PISO, PUERTA, LOCAL			
PROMOTOR: APELLIDOS Y NOMBRE, RAZÓN SOCIAL			NIF/CIF
REPRESENTANTE: APELLIDOS Y NOMBRE			NIF
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			
MUNICIPIO	PROVINCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
DATOS DEL TÉCNICO REDACTOR			
APELLIDOS Y NOMBRE		TITULACIÓN:	
COLEGIO DE:	NUM. COLEGIADO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
DECLARACIÓN			
<p>MEDIANTE EL PRESENTE DOCUMENTO YO, COMO TÉCNICO REDACTOR, DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD QUE EL DOCUMENTO TÉCNICO QUE SE APORTA CUMPLE LA LEGISLACIÓN VIGENTE EN MATERIA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS, ASÍ COMO CON LA NORMATIVA SECTORIAL QUE LE ES DE APLICACIÓN.</p> <p>Y para que conste y surta los efectos que correspondan en el expediente de su tramitación, firmo el presente en</p> <p style="text-align: center;">Cabra, a _____ FIRMA DEL TÉCNICO</p> <p style="text-align: center;">Fdo: _____</p>			

MODELO 4			
SOLICITUD DE LICENCIA DE PARCELACIÓN			
PROCEDIMIENTO ORDINARIO			
Referencia Catastral			
DATOS DE LA ACTUACIÓN			
ACTUACIÓN: CALLE, NÚMERO, BLOQUE, PISO, PUERTA, LOCAL			
FINCA DECLARADA BIC oSI oNO	FINCA EN ENTORNO BIC oSI oNO	FINCA CATALOGADA	oSI oNO
DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN			
PROMOTOR: APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL			NIF/CF
DOMICILIO			
REPRESENTANTE: APELLIDOS Y NOMBRE			NIF
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			
MUNICIPIO	PROVINCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
DATOS DEL TÉCNICO REDACTOR			
APELLIDOS Y NOMBRE			NIF
TITULACIÓN	NUM. COLEGIADO	COLEGIO DE:	
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FAX	
DOCUMENTACIÓN NECESARIA (Art. 31, punto 4 de la Ordenanza Reguladora de Obras de Cabra)		PRESENTADA SI/NO	
1. Documento justificativo del abono de las tasas correspondientes			
2. Fotocopia DNI, NIE o CIF del promotor			
3. Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica			
4. Notas simples Registro de la Propiedad comprensivas del dominio y descripción de las fincas (solicitud de parcelación)			
5. Certificación gráfica descriptiva o referencia catastral de las parcelas (solo para declaración de innecesariedad)			
6. Impreso de Declaración Responsable del Técnico o documento emitido por el Colegio Oficial en el caso de que la Documentación Técnica no esté visada (modelo 2)			
7. Documento Técnico compuesto por: a) Memoria descriptiva de la parcelación y justificativa del cumplimiento del planeamiento de aplicación, en la que incluya propuesta de cédula urbanística de cada una de las parcelas resultantes. b) Plano de situación en el que se identifique la parcela objeto de la solicitud, indicando la referencia catastral c) Planos del estado actual y final de la parcelación a escala, señalando las fincas originales registrales representadas en el parcelario oficial, las edificaciones, el espacio libre y ajardinado existentes. d) Descripción fotográfica en color de la parcela o parcelas objeto de la parcelación.			
OTRA DOCUMENTACIÓN ADICIONAL QUE SE ADJUNTA			
<p>EL PROMOTOR DE LA ACTUACIÓN DESCRITA SOLICITA LE SEA CONCEDIDA LA CORRESPONDIENTE LICENCIA DE PARCELACION/DECLARACION DE INNECESARIEDAD, APORTANDO PARA ELLO LA DOCUMENTACIÓN QUE SE RELACIONA MÁS ARRIBA.</p> <p style="text-align: center;">Cabra, a _____ Firma del promotor o representante</p> <p style="text-align: center;">Fdo: _____</p>			

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>

MODELO 5			
SOLICITUD DE LICENCIA DE OBRAS			
PROCEDIMIENTO ABREVIADO			
Referencia Catastral			
DATOS DE LA ACTUACIÓN			
ACTUACIÓN: CALLE, NUMERO, BLOQUE, PISO, PUERTA, LOCAL			
FINCA DECLARADA BIC oSI oNO	FINCA EN ENTORNO BIC oSI oNO	FINCA CATALOGADA oSI oNO	
DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN			
PROMOTOR: APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL			NIF/CIF
DOMICILIO			
REPRESENTANTE: APELLIDOS Y NOMBRE			NIF
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			
MUNICIPIO	PROVINCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
DATOS DEL TÉCNICO REDACTOR Y DIRECCIÓN FACULTATIVA			
TÉCNICO REDACTOR: APELLIDOS Y NOMBRE			NIF
TITULACIÓN	NUM. COLEGIADO	COLEGIO DE:	
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FAX	
DIRECTOR DE OBRA: APELLIDOS Y NOMBRE			NIF
TITULACIÓN	NUM. COLEGIADO	COLEGIO DE:	
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FAX	
DIRECTOR DE EJECUCIÓN: APELLIDOS Y NOMBRE			NIF
TITULACIÓN	NUM. COLEGIADO	COLEGIO DE:	
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FAX	
COORDINADOR DE S.S.: APELLIDOS Y NOMBRE			NIF
TITULACIÓN	NUM. COLEGIADO	COLEGIO DE:	
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FAX	
DOCUMENTACION NECESARIA (Art. 29, punto 1.2 de la Ordenanza Reguladora de Obras de Cabra)			PRESENTADA SI/NO
1. Documento justificativo del abono de las tasas correspondientes			
2. Fotocopia DNI, NIE o CIF del promotor			
3. Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica			
4. Impreso de estadística de construcción del Ministerio de Fomento (si procede)			
5. Documentación que acredite el otorgamiento de las autorizaciones o acuerdos sectoriales que en su caso sean necesarios previa o simultáneamente para la tramitación de la licencia, (si procede)			
6. Impreso de Declaración Responsable del Técnico o documento emitido por el Colegio Oficial en el caso de que la Documentación Técnica no esté visada (modelo 2)			
7. Documento Técnico, según se define en el artº 22 de la Ordenanza Reguladora de Obras de Cabra y con el contenido mínimo que se especifica en el artº 32, punto 3.2 de dicha Ordenanza.			
8. Comunicación de la aceptación por parte de la Dirección Facultativa, del encargo realizado por el promotor para llevar a cabo las funciones que a cada uno de los Técnicos compete según la legislación vigente, que habrán de responsabilizarse de la coordinación de todos los aspectos Técnicos y de seguridad que afecten al Proyecto o Documento Técnico y a su ejecución. Esta comunicación deberá estar visada por los Colegios Profesionales correspondientes.			
<p>EL PROMOTOR DE LA ACTUACIÓN DESCRITA SOLICITA LE SEA CONCEDIDA LA CORRESPONDIENTE LICENCIA MUNICIPAL DE OBRAS, PARA LO QUE APORTA LA DOCUMENTACIÓN QUE SE RELACIONA MÁS ARRIBA.</p> <p style="text-align: center;">Cabra, a _____ Firma del promotor o representante</p> <p style="text-align: center;">Fdo: _____</p>			


MODELO 6			
DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA EJECUCIÓN DE OBRAS			
SIN INTERVENCIÓN DE TÉCNICO			
Referencia Catastral			
			
DATOS DE LA ACTUACIÓN			
ACTUACIÓN: CALLE, NUMERO, BLOQUE, PISO, PUERTA, LOCAL			
DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN			
PROMOTOR: APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL			NIF/CIF
DOMICILIO			
REPRESENTANTE: APELLIDOS Y NOMBRE			NIF
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			
MUNICIPIO	PROVINCIA	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO
DOCUMENTACION NECESARIA			
			PRESENTADA SI/NO
1. DOCUMENTO JUSTIFICATIVO DEL ABONO DE LAS TASAS CORRESPONDIENTES			
2. DOCUMENTO JUSTIFICATIVO DEL INGRESO DE LA FIANZA DE GESTIÓN DE RESIDUOS (SI PROCEDE)			
3. FOTOCOPIA DNI, NIE o CIF DEL PROMOTOR			
4. ACREDITACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN SI SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA			
5. PLANO DE SITUACIÓN DEL INMUEBLE OBJETO DE LA DECLARACIÓN O REFERENCIA CATASTRAL			
6. PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL DESGLOSADO EN UNIDADES DE OBRA, AJUSTADO A PRECIOS DE MERCADO, EMITIDO POR EMPRESA CONSTRUCTORA O AUTÓNOMO. FIRMADO Y SELLADO			
7. FOTOGRAFÍAS DE LAS ZONAS DONDE SE PRETENDE ACTUAR			
OBRAS A EJECUTAR (marcar con X)			
<input type="checkbox"/> Picado, enfoscado o pintura en fachadas exteriores o interiores			
<input type="checkbox"/> Pintura, revestimientos interiores			
<input type="checkbox"/> Sustitución o colocación de aplacados o piezas en fachada planta baja, así como de zócalo			
<input type="checkbox"/> Sustitución puntual de piezas de aplacado en edificios en altura			
<input type="checkbox"/> Reparación de revestimientos de cornisa, frentes de forjados y otros elementos de fachadas			
<input type="checkbox"/> Sustitución carpinterías sin alterar dimensiones de huecos, excepto cerramientos de balcones y terrazas			
<input type="checkbox"/> Sustitución de cerrajerías por otras de similares características y dimensiones, excepto barandillas			
<input type="checkbox"/> Levantado y reposición de solerías en azoteas, impermeabilización, placas de cubrición y sustitución parcial de tejas en cubiertas sin afectar a elementos portantes, excepto con residuos peligrosos			
<input type="checkbox"/> Sustitución de solerías interiores, enlucidos, enfoscados, aplacados, alicatados, falsos techos o pintura			
<input type="checkbox"/> Ampliación dimensiones de huecos de paso interiores, sin alterar el número ni la disposición de las piezas habitables ni afectar a elementos estructurales			
<input type="checkbox"/> Realización de prospecciones o ensayos no destructivos previos para conocimiento del comportamiento estructural de una edificación con carácter previo a su rehabilitación			
<input type="checkbox"/> Sustitución o mejora de instalación eléctrica, fontanería, aparatos sanitarios, saneamiento y gas			
<input type="checkbox"/> Cambios instalación interior de A/A o calefacción en viviendas sin sustitución de aparato exterior			
<input type="checkbox"/> Limpieza de solares que no impliquen movimiento de tierras			
<input type="checkbox"/> Jardinería, revestimientos, pavimentación en parcelas privadas, incluso sustitución de instalaciones			
<input type="checkbox"/> Reparaciones de cerramientos existentes, sin modificación de dimensiones, diseño ni posición			
DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS:			

PRESUPUESTO DE LA OBRA SIN IVA:		PÁGINA 1/2
DATOS DE LA ACTUACIÓN:		
USO DEL INMUEBLE	o VIVIENDA	o OTROS (INDICAR):
INMUEBLE CON ACTIVIDAD	o NO	o SI (INDICAR ACTIVIDAD):
DECLARACIÓN RESPONSABLE:		
<p>El abajo firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD,</p> <p>Primero: Que las obras que se expresan se encuentran entre las definidas en la vigente Ordenanza Reguladora de Obras del Ayuntamiento de Cabra para tramitarse por Declaración Responsable; que se cumplen los requisitos de la legislación vigente para realizarlas, disponiendo de toda la documentación que así lo acredita.</p> <p>Segundo: Que me comprometo a exigir a la empresa/autónomo encargado de ejecutarlas, el cumplimiento de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales y seguridad y salud en las obras de construcción.</p> <p>Tercero: Que con estas obras no se pretende finalizar o dar comienzo a obras de mayor envergadura que hayan de tramitarse por otro procedimiento.</p> <p>Cuarto: Que el edificio donde se produce la actuación no está protegido ni incluido en un entorno BIC (Bien de Interés Cultural)</p> <p>Quinto: Que la finca no está afectada por expediente disciplinario o de cualquier otro tipo que inhabilite la actuación.</p> <p>Sexto: Que en el caso de que el edificio sobre el que se actúa se encuentre en situación de FUERA DE ORDENACIÓN, renuncio expresamente al posible incremento del valor de expropiación que pudiera producirse como consecuencia de la ejecución de las obras.</p> <p>Séptimo: 1. Que la presentación de esta Declaración Responsable no pugnará en modo alguno la situación y efectivo acomodo de las condiciones de la actuación a la normativa aplicable, ni limitará el ejercicio de las potestades administrativas, de comprobación, inspección, sanción y en general de control que a la administración en cualquier orden, estatal, autonómico o local, le están atribuidas por el ordenamiento sectorial aplicable en cada caso.</p> <p>2. Que conforme a la legislación básica en materia de suelo, en ningún caso se entenderán adquiridas por Declaración Responsable facultades en contra de la legislación urbanística o planeamiento de aplicación. Las actuaciones sujetas a Declaración Responsable que excedan de las declaradas, se considerarán como actuaciones sin licencia a todos los efectos, aplicándoseles el mismo régimen de protección de la legalidad y sancionador que a las obras y usos sin licencia.</p> <p>3. Que la inesactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a una Declaración Responsable determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho afectado, desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.</p> <p>4. Que además, la resolución que declare tales circunstancias, podrá determinar la obligación del interesado de restituir a su costa la situación física y/o jurídica al momento previo al reconocimiento o al reconocimiento o al ejercicio del derecho correspondiente. Todo ello sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en que pudiera incurrir, con las consecuencias previstas en el artículo 69 de la Ley 39/ 2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</p> <p>5. Que conozco las obligaciones fiscales que impone la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO), y que me comprometo a presentar el justificante del abono de dicha tasa en el plazo máximo de 10 días desde que me sea requerido el pago por el Ayuntamiento de Cabra.</p>		
Cabra, a _____ <div style="display: flex; justify-content: center; align-items: center;"> <div style="border-bottom: 1px solid black; width: 150px; margin-right: 5px;"></div> Firma del promotor </div>		
Fdo.: _____		

MODELO 7			
DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA EJECUCIÓN DE OBRAS CON INTERVENCIÓN DE TÉCNICO			
			
Referencia Catastral			
DATOS DE LA ACTUACIÓN			
<small>ACTUACIÓN: CALLE, NUMERO, BLOQUE, PISO, PUERTA, LOCAL</small>			
<small>DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN</small>			
<small>PROMOTOR: APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL</small>			<small>NIF/CIF</small>
<small>DOMICILIO</small>			
<small>REPRESENTANTE: APELLIDOS Y NOMBRE</small>			<small>NIF</small>
<small>DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN</small>			
<small>MUNICIPIO</small>	<small>PROVINCIA</small>	<small>CORREO ELECTRÓNICO</small>	<small>TELÉFONO</small>
DOCUMENTACION NECESARIA			
			<small>PRESENTADA S/NO</small>
1. DOCUMENTO JUSTIFICATIVO DEL ABONO DE LAS TASAS CORRESPONDIENTES			
2. DOCUMENTO JUSTIFICATIVO DE INGRESO DE FIANZA DE GESTIÓN DE RESIDUOS (SI PROCEDE)			
3. FOTOCOPIA DNI, NIE o CIF DEL PROMOTOR			
4. ACREDITACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN SI SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA			
5. IMPRESO DE ESTADÍSTICA DE CONSTRUCCIÓN DEL MINISTERIO DE FOMENTO (SI PROCEDE)			
6. DOCUMENTO TÉCNICO CON ARREGLO A LAS DETERMINACIONES DE LA ORDENANZA REGULADORA DE OBRAS DEL AYUNTAMIENTO DE CABRA EN SU ARTICULO 35.2			
7. DOCUMENTO JUSTIFICATIVO DE LA DESIGNACIÓN DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA			
OBRAS A EJECUTAR (marcar con X)			
<input type="checkbox"/> Sustitución de aplacados (por otro de idénticas características) en plantas superiores <input type="checkbox"/> Sustitución de cubiertas de tejas por otra de idénticas características, sin alteración de las pendientes existentes. <input type="checkbox"/> Sustitución parcial de cerramientos de parcela manteniendo las características del actual <input type="checkbox"/> Sustitución de cornisas, frentes de forjados, vuelos, aleros y otros elementos de fachada por otros de idénticas características <input type="checkbox"/> Obras de reforma menor en viviendas que pueden afectar a su distribución interior y cambios en las instalaciones <input type="checkbox"/> Obras que tengan por objeto la supresión de barreras arquitectónicas: ejecución de rampas, instalación de ayudas técnicas <input type="checkbox"/> Obras de consolidación que tengan por objeto el affianzamiento y refuerzo de elementos dañados de la estructura o cimentación <input type="checkbox"/> Apeo de edificios <input type="checkbox"/> Instalación de toldos de sombra retráctiles y de material textil. <input type="checkbox"/> Sondeos y prospecciones en terrenos de dominio privado u otros trabajos o ensayos previos. <input type="checkbox"/> Tala y abatimiento de árboles en espacio privado. <input type="checkbox"/> Ejecución de pozos para extracción de agua. <input type="checkbox"/> Colocación o sustitución de barandillas. <input type="checkbox"/> Obras de división de locales comerciales manteniéndolos sin uso. <input type="checkbox"/> Medios auxiliares de obra <input type="checkbox"/> Otros: (indicar)			
DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS:			

PRESUPUESTO DE LA OBRA SIN IVA:			
			PÁGINA 1/2
DATOS DEL TÉCNICO REDACTOR			
APELLIDOS Y NOMBRE	TELÉFONO	NIF	NUM. COLEGIADO
TITULACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO		
DATOS DEL TÉCNICO DIRECTOR DE OBRAS			
APELLIDOS Y NOMBRE	TELÉFONO	NIF	NUM. COLEGIADO
TITULACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO		
DECLARACIÓN RESPONSABLE:			
<p>El abajo firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD.</p> <p>Primer: Que las obras que se expresan se encuentran entre las definidas en la vigente Ordenanza Reguladora de Obras del Ayuntamiento de Cabra para tramitarse por Declaración Responsable, que se cumplen los requisitos de la legislación vigente para realizarlas, disponiendo de toda la documentación que así lo acredita.</p> <p>Segundo: Que me comprometo a exigir a la empresa/autónomo encargado de ejecutarlas, el cumplimiento de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales y seguridad y salud en las obras de construcción.</p> <p>Tercero: Que con estas obras no se pretende finalizar o dar comienzo a obras de mayor envergadura que hayan de tramitarse por otro procedimiento.</p> <p>Cuarto: Que el edificio donde se produce la actuación no está protegido ni incluido en un entorno BIC (Bien de Interés Cultural)</p> <p>Quinto: Que la finca no está afectada por expediente disciplinario o de cualquier otro tipo que inhabilite la actuación.</p> <p>Sexto: Que en el caso de que el edificio sobre el que se actúa se encuentre en situación de FUERA DE ORDENACIÓN, renuncio expresamente al posible incremento del valor de explotación que pudiera producirse como consecuencia de la ejecución de las obras.</p> <p>Séptimo: 1. Que la presentación de esta Declaración Responsable no garantizará en modo alguno la situación y efectivo acomodo de las condiciones de la actuación a la normativa aplicable, ni limitará el ejercicio de las potestades administrativas, de comprobación, inspección, sanción y en general de control que a la administración en cualquier orden, estatal, autonómico o local, le están atribuidas por el ordenamiento sectorial aplicable en cada caso.</p> <p>2. Que conforme a la legislación básica en materia de suelo, en ningún caso se entenderán adquiridas por Declaración Responsable facultades en contra de la legislación urbanística o planeamiento de aplicación. Las actuaciones sujetas a Declaración Responsable que excedan de las declaradas, se considerarán como actuaciones sin licencia a todos los efectos, aplicándoseles el mismo régimen de protección de la legalidad y sancionador que a las obras y usos sin licencia.</p> <p>3. Que la inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a una Declaración Responsable determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho afectado, desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a a que hubiere lugar.</p> <p>4. Que asimismo, la resolución que declare tales circunstancias, podrá determinar la obligación del interesado de restituir a su costa la situación física y/o jurídica al momento previo al reconocimiento o al reconocimiento o al ejercicio del derecho correspondiente. Todo ello sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas que pudiera incurrir, con las consecuencias previstas en el artículo 69 de la Ley 39/ 2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</p> <p>Octavo: Que conozco las obligaciones fiscales que impone la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO), y que me comprometo a presentar el documento justificante del abono de dicha tasa en el plazo máximo de 10 días desde que me sea requerido el pago por el Ayuntamiento de Cabra.</p>			
Cabra, a _____ <div style="display: flex; justify-content: center; align-items: center;"> <div style="border-bottom: 1px solid black; width: 150px; margin-right: 10px;"></div> Firma del promotor </div>			
Fdo.: _____			


El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipuacordoba.es/bop/verify>

MODELO 8			
DECLARACIÓN RESPONSABLE PRIMERA OCUPACIÓN			
 Ayuntamiento de Cabra			
Num. Expte. GEX licencia de obras:			
Fecha concesión licencia de obras:			
DATOS DE LA ACTUACIÓN			
ACTUACIÓN: CALLE, NÚMERO, BLOQUE, PISO, PUERTA, LOCAL			
DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN			
PROMOTOR: APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL			NIF/CIF
DOMICILIO			
REPRESENTANTE: APELLIDOS Y NOMBRE			NIF
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			
MUNICIPIO	PROVINCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
DOCUMENTACIÓN NECESARIA			
			PRESENTADA SI/NO
1. DOCUMENTO JUSTIFICATIVO DEL ABONO DE LAS TASAS CORRESPONDIENTES			
2. DECLARACIÓN DE ALTERACIÓN TRIBUTARIA CATASTRAL (MOD. 900D)			
3. CERTIFICADO FINAL DE OBRAS DE QUE SE ENCUENTRAN TOTALMENTE TERMINADAS, AJUSTÁNDOSE A LA LICENCIA, CERTIFICADOS DE INSTALACIONES, Y DE QUE EL EDIFICIO SE ENCUENTRA DISPUESTO PARA SU ADECUADA UTILIZACIÓN			
4. CERTIFICADO JEFATURA PROVINCIAL DE TELECOMUNICACIONES/BOLETÍN DE INSTALACIÓN ICT. SI PROCEDE			
RÉGIMEN JURÍDICO DE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE			
<p>Esta Declaración Responsable producirá los efectos que se determinan en el Decreto-Ley 2/2020, de 9 de marzo, de mejora y simplificación de la regulación para el fomento de la actividad productiva de Andalucía, en su artículo 6, apartado cuatro, punto 1, letra d), respecto de la primera ocupación y utilización, y permite el reconocimiento o ejercicio del derecho desde el día de su presentación, sin perjuicio de las facultades de posterior comprobación, control e inspección que tienen atribuidas las Administraciones públicas. La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato, manifestación o documento, que se acompaña o incorpora a esta declaración responsable determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a que hubiere lugar. Asimismo, 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 correspondiente, todo ello en los términos establecidos en la legislación de aplicación.</p>			
DECLARACIÓN RESPONSABLE			
El abajo firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD ,			
<p>Primero. Que las obras a que se refiere esta Declaración Responsable obtuvieron licencia municipal de obras.</p> <p>Segundo. Que las obras se encuentran totalmente terminadas, y su destino es conforme a la normativa de aplicación y a las determinaciones de la licencia de obras concedida.</p> <p>Tercero. Que las obras realizadas no han afectado a edificios con algún nivel de protección.</p> <p>Cuarto. Que soy conocedor del régimen jurídico aplicable a la presente Declaración Responsable expuesto en el apartado anterior "Régimen Jurídico de la Declaración Responsable", y que lo acepto en todos sus términos</p>			
FIRMA DEL PROMOTOR:		REGISTRO DE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE	
Fdo.:		Sello Registro de entrada	

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>

MODELO 9			
DECLARACIÓN RESPONSABLE PRIMERA OCUPACIÓN SIN OBRAS			
REFERENCIA CATASTRAL		<input type="text"/>	
DATOS DE LA ACTUACIÓN			
ACTUACIÓN: CALLE, NUMERO, BLOQUE, PISO, PUERTA, LOCAL			
DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN			
PROMOTOR: APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL			NIE/CIF
DOMICILIO			
REPRESENTANTE: APELLIDOS Y NOMBRE			NIF
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			
MUNICIPIO	PROVINCIA	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO
DOCUMENTACIÓN NECESARIA			
			PRESENTADA SI/NO
1. FOTOCOPIA DNI, NIE o CIF DEL PROMOTOR			
2. ACREDITACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN SI SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA			
3. DOCUMENTO JUSTIFICATIVO DEL ABONO DE LA TASA CORRESPONDIENTE			
4. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA IDENTIFICACIÓN REGISTRAL DEL INMUEBLE			
5. CONSENTIMIENTO DEL TITULAR O DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DEL DERECHO QUE LE ASISTA (SI PROCEDE)			
6. DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LA ANTIGÜEDAD DE LAS OBRAS EJECUTADAS			
7. PLANO DE SITUACIÓN IDENTIFICANDO LA PARCELA OBJETO DE LA SOLICITUD Y LA REFERENCIA CATASTRAL			
8. CERTIFICADO DE TÉCNICO COMPETENTE Y VISADO, DE LA FECHA DE TERMINACIÓN DE LA OBRA, ESTADO DE CONSERVACIÓN, INSTALACIONES CON LAS QUE CUENTA, Y LA APTITUD DEL MISMO PARA DESTINARSE AL USO EXISTENTE, ASÍ COMO IDENTIFICACIÓN CATASTRAL Y REGISTRAL DEL INMUEBLE Y LAS CONDICIONES URBANÍSTICAS VIGENTES			
RÉGIMEN JURÍDICO DE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE			
<p>Esta Declaración Responsable producirá los efectos que se determinan en el Decreto-Ley 2/2020, de 9 de marzo, de mejora y simplificación de la regulación para el fomento de la actividad productiva de Andalucía, en su artículo 6, apartado cuatro, punto 1, letra d), respecto de la primera ocupación y utilización, y permite el reconocimiento o ejercicio del derecho desde el día de su presentación, sin perjuicio de las facultades de posterior comprobación, control e inspección que tienen atribuidas las Administraciones públicas.</p> <p>La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato, manifestación o documento, que se acompaña o incorpora a esta declaración responsable determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a que hubiere lugar.</p> <p>Asimismo, 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 correspondiente, todo ello en los términos establecidos en la legislación de aplicación.</p>			
DECLARACIÓN RESPONSABLE			
El abajo firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD ,			
Que soy conocedor del régimen jurídico aplicable a la presente Declaración responsable expuesto en el apartado anterior "Régimen Jurídico de la Declaración Responsable", y que lo acepto en todos sus términos			
FIRMA DEL PROMOTOR:		REGISTRO DE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE	
Fdo.: _____		Sello Registro de entrada	

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>

MODELO 10			
COMUNICACIÓN PREVIA			
Num. Expte. GEX : <input type="text"/>			
DATOS DE LA ACTUACIÓN			
ACTUACIÓN: CALLE, NUMERO, BLOQUE, PISO, PUERTA, LOCAL			
INCIDENCIA QUE SE COMUNICA:			
TITULAR ACTUAL: APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL			NIF/CIF
NUEVO TITULAR (si procede): APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL			NIF/CIF
REPRESENTANTE: APELLIDOS Y NOMBRE			NIF
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			
MUNICIPIO	PROVINCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
DATOS DEL TÉCNICO (SI PROCEDE)			
APELLIDOS Y NOMBRE:			NUM. COLEGIADO:
TITULACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	
DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR (SEGÚN ARTº 37, PUNTO 3 DE LA ORDENANZA REGULADORA DE OBRAS DE CABRA)			
DOCUMENTACIÓN GENERAL			
			PRESENTADA: SI/NO
1. FOTOCOPIAS DNI, NIE o CIF			
2. ACREDITACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN SI SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA			
3. DOCUMENTO JUSTIFICATIVO DEL ABONO DE LA TASA			
DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA (LA QUE CORRESPONDA SEGÚN EL TIPO DE ACTUACIÓN)			
DOCUMENTO DE CESIÓN DE LICENCIA SUSCRITO POR EL CEDENTE Y EL CESIONARIO			
DOCUMENTO NOTARIAL DE CAMBIO DE DENOMINACIÓN SOCIAL DE LA ENTIDAD TITULAR DE LA LICENCIA			
DOCUMENTO DE DESISTIMIENTO DE LA LICENCIA O DECLARACIÓN RESPONSABLE ANTES DE INICIAR LA OBRA			
INFORME DEL PROMOTOR Y DIRECCIÓN FACULTATIVA DE PARALIZACIÓN DE OBRAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD			
SOLICITUD DE PRÓRROGA DE LICENCIA PARA EL INICIO DE LAS OBRAS			
SOLICITUD DE PRÓRROGA DE LICENCIA PARA LA TERMINACIÓN DE LAS OBRAS			
DOCUMENTACIÓN QUE JUSTIFIQUE LA DESIGNACIÓN DE NUEVOS TÉCNICOS RESPONSABLES DE LA OBRA			
COMUNICACIÓN			
MEDIANTE LA PRESENTE COMUNICACIÓN, PONGO EN CONOCIMIENTO DE LA DELEGACIÓN DE URBANISMO DEL ILTMO. AYUNTAMIENTO DE CABRA LO EXPRESADO EN ESTE FORMULARIO, Y APORTO LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA CON ARREGLO A LO ESPECIFICADO EN LA ORDENANZA REGULADORA DE OBRAS DE CABRA.			
FIRMA:		REGISTRO DE LA COMUNICACIÓN	
Fdo.: _____		Sello Registro de entrada	

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>

MODELO 11			
COMUNICACIÓN PREVIA DE INICIO DE OBRAS			
Num. Expte. GEX :			
FECHA DE CONCESIÓN DE LICENCIA:			
DATOS DE LA ACTUACIÓN			
<small>ACTUACIÓN: CALLE, NUMERO, BLOQUE, PISO, PUERTA, LOCAL</small>			
TITULAR: APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL			NIF/CIF
REPRESENTANTE: APELLIDOS Y NOMBRE			NIF
<small>DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN</small>			
MUNICIPIO	PROVINCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
DATOS DE LA DIRECCIÓN FACULTATIVA			
<small>APPELLIDOS Y NOMBRE DIRECTOR DE OBRA:</small>			
TITULACIÓN	NUM. COLEGIADO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
<small>APPELLIDOS Y NOMBRE DIRECTOR DE EJECUCIÓN:</small>			
TITULACIÓN	NUM. COLEGIADO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
<small>APPELLIDOS Y NOMBRE COORDINADOR S.S.</small>			
TITULACIÓN	NUM. COLEGIADO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
DOCUMENTACIÓN NECESARIA (SEGÚN ARTICULO 37, APARTADO 3.9 DE LA ORDENANZA REGULADORA DE OBRAS DE CABRA)			
1. FOTOCOPIA DNI, NIE o CIF			
2. ACREDITACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN SI SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA			
3. DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL TÉCNICO COMPETENTE SOBRE CONCORDANCIA ENTRE PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN			
4. JUSTIFICANTE DE HABER DEPOSITADO FIANZA PARA LA CORRECTA GESTIÓN DE LOS RESIDUOS GENERADOS, SI PROCÉDE			
5. COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN POR PARTE DE LA DIRECCIÓN FACULTATIVA, DEL ENCARGO REALIZADO POR EL PROMOTOR PARA LLEVAR A CABO LAS FUNCIONES QUE A CADA UNO DE LOS TÉCNICOS COMPETE, VISADA POR LOS COLEGIOS PROFESIONALES.			
6. EN SU CASO, PROYECTO DE EJECUCIÓN O DOCUMENTACIÓN QUE LO COMPLETE, VISADO POR EL COLEGIO PROFESIONAL CORRESPONDIENTE			
7. EN SU CASO, ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD/ESTUDIO BÁSICO, VISADO POR EL COLEGIO PROFESIONAL CORRESPONDIENTE			
8. EN SU CASO, PROYECTO TÉCNICO DE INFRAESTRUCTURA COMÚN DE TELECOMUNICACIONES VISADO POR EL COLEGIO PROFESIONAL			
9. ESTUDIO SOBRE LA CANTIDAD DE RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN QUE SE VAYAN A PRODUCIR Y LAS MEDIDAS PARA SU CLASIFICACIÓN Y SEPARACIÓN POR TIPOS EN ORIGEN, SI NO SE HA PRESENTADO PARA LA LICENCIA.			
COMUNICACIÓN			
MEDIANTE LA PRESENTE COMUNICACIÓN, PONGO EN CONOCIMIENTO DE LA DELEGACIÓN DE URBANISMO DEL I.L.T.M.O. AYUNTAMIENTO DE CABRA EL COMIENZO DE LAS OBRAS AMPARADAS POR LA LICENCIA QUE SE MENCIONA, Y APORTO LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA CON ARREGLO A LA ORDENANZA REGULADORA DE OBRAS DEL AYUNTAMIENTO DE CABRA.			
FIRMA:		REGISTRO DE LA COMUNICACIÓN	
Fdo.: _____		<small>Sello Registro de entrada</small>	



MODELO 12			
DECLARACIÓN DE CONCORDANCIA ENTRE PROYECTO BÁSICO Y PROYECTO DE EJECUCIÓN			
Num. Expte. GEX :			
FECHA DE CONCESIÓN DE LICENCIA:			



Ayuntamiento de Cabra

DATOS DE LA ACTUACIÓN			
<small>ACTUACIÓN: CALLE, NUMERO, BLOQUE, PISO, PUERTA, LOCAL</small>			
<small>PROMOTOR: APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL</small>			<small>NIF/CIF</small>
<small>REPRESENTANTE: APELLIDOS Y NOMBRE</small>			<small>NIF</small>
<small>DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN</small>			
<small>MUNICIPIO</small>	<small>PROVINCIA</small>	<small>CORREO ELECTRÓNICO</small>	<small>TELÉFONO</small>

DATOS DEL REDACTOR DEL PROYECTO			
<small>APELLIDOS Y NOMBRE</small>		<small>TITULACIÓN</small>	
<small>COLEGIO DE</small>	<small>NUM. COLEGIADO</small>	<small>CORREO ELECTRÓNICO</small>	<small>TELÉFONO</small>

DECLARACIÓN	
<p>MEDIANTE EL PRESENTE DOCUMENTO, EL PROMOTOR Y EL TÉCNICO REDACTOR DE LA OBRA MENCIONADOS, DECLARAN BAJO SU RESPONSABILIDAD QUE EL PROYECTO DE EJECUCIÓN QUE SE APORTA ES FIEL REFLEJO DEL PROYECTO BÁSICO PRESENTADO EN SU DÍA PARA SOLICITUD DE LICENCIA DE OBRAS Y QUE SIRVIÓ DE BASE PARA SU CONCESIÓN, SIN QUE SE HAYAN PRODUCIDO VARIACIONES O MODIFICACIONES CON RESPECTO AL MISMO.</p> <p style="text-align: center;">Cabra, a _____</p> <p style="text-align: center;">EL PROMOTOR: _____ EL REDACTOR DEL PROYECTO: _____</p> <p>Fdo: _____ Fdo: _____</p>	

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 2.450/2020

ANUNCIO DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de julio de dos mil veinte, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

N.º 512/20. CONTRATACIÓN. 6. PROPOSICIÓN DEL SR. CONCEJAL DELEGADO DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, DE DELEGACIÓN EN DICHA CONCEJALÍA, O CONCEJAL QUE LE SUSTITUYA, DE LAS FACULTADES DELEGABLES DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL COMO ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, EN RELACIÓN AL EXPEDIENTE RELATIVO AL CONTRATO DE SERVICIO DE INSTALACIÓN, CONSERVACIÓN, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y DESMONTAJE DE UN ESPECTÁCULO DE LUZ, VISUAL Y SONIDO PARA LAS NAVIDADES 2020-2022.

Examinado el expediente tramitado al efecto; vistos y conocidos los informes obrantes en el mismo, y de conformidad con la Proposición arriba reseñada, la Junta de Gobierno Local adoptó los siguientes acuerdos:

PRIMERO. Delegar en el Concejal Delegado de Gestión y Administración Pública o Concejal que legalmente le sustituya, todas las facultades delegables de la Junta de Gobierno Local como órgano de contratación, en relación al expediente relativo al contrato de Servicio de instalación, conservación, puesta en funcionamiento y desmontaje de un espectáculo de luz, visual y sonido para las Navidades de 2020-2022.

SEGUNDO. Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, a efectos de lo previsto en el art. 9, apartado tercero, de la Ley 40/2015, de uno de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, 4 de agosto de 2020. Firmado electrónicamente por el Concejal Delegado de Gestión y Administración Pública, Antonio Álvarez Salcedo.

Ayuntamiento de Dos Torres

Núm. 2.447/2020

En cumplimiento de cuanto dispone el art. 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que han sido debidamente informadas por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2019, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Dos Torres, 6 de agosto de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Manuel Torres Fernández.

Núm. 2.534/2020

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria de fecha 12 de agosto de 2020, el inicio de la Licitación para regir la enajenación, por procedimiento abierto, de la nave Industrial sita en C/Innovación, nº 2 de Dos Torres (Córdoba). Se expone al público por plazo de 15 días, contados a par-

tir del siguiente al de la aparición de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, quedando los pliegos de prescripciones técnicas y de condiciones administrativas particulares a disposición de cualquiera que quiera examinarlo, en la página web (www.dostorres.es) y en el área de Urbanismo de este Ayuntamiento.

En Dos Torres, 14 de agosto de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Manuel Torres Fernández.

Ayuntamiento de Guadalcazar

Núm. 2.548/2020

Anuncio de Acuerdo de Pleno de Aprobación Inicial del Presupuesto Municipal para 2020

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de 30 de julio de 2020, el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento de Guadalcazar, las Bases de Ejecución y la plantilla de personal para el ejercicio 2020, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de que cualquier interesado pueda examinarlo en la Secretaría municipal y presentar cuantas reclamaciones, observaciones y alegaciones estimen pertinentes, durante el citado plazo, ante el Pleno de la Corporación.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento, el extracto del mismo en la siguiente dirección

<https://sede.eprinsa.es/guadalca/tablon-de-edictos>.

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

En Guadalcazar, a 14 de agosto de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Estepa Lendines.

Ayuntamiento de Montilla

Núm. 2.514/2020

Expte. GEX 12117/2020

Aprobado por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 29 de julio de 2020, expediente de modificación de la Ordenanza por la que se regula el establecimiento de precios públicos por utilización de instalaciones, prestación de servicios y realización de actividades culturales, festivas, turísticas y de ocupación del tiempo libre, se expone al público durante un plazo de treinta días a efectos de reclamaciones por los interesados.

De no presentar reclamaciones en el plazo fijado se entenderán definitivamente aprobadas sin necesidad de nueva publicación.

-Modificación del artículo 6 punto 2, quedando con la siguiente redacción:

2. En relación con la utilización de las instalaciones del Teatro Garnelo, se establecen las siguientes reducciones:

-Cuando la organización del evento se realice por entidades sin ánimo de lucro y sin taquilla, se beneficiarán de una bonificación del 100 % sobre el precio público correspondiente, siempre que se trate de actos de carácter académico (conmemoraciones, con-

ferencias, entrega de diplomas, etc.).

-Cuando la organización del evento se realice por asociaciones sin ánimo de lucro se beneficiarán de una reducción del 40% sobre el precio público correspondiente en la primera cesión de uso que se realice en el ejercicio. Dicha reducción no se aplicará para el cálculo del precio que deba abonarse en caso de sobrepaso del horario habitual.

-Cuando por motivos de fuerza mayor (situaciones propias de declaración de estado de alarma, crisis sanitarias, paralización de servicios esenciales para la comunidad...), el aforo del teatro se vea afectado por la normativa vigente con una reducción en el mismo, se aplicará una reducción del precio público igual al porcentaje en el que se vea reducido el aforo para todas las cesiones de uso (tanto para la sesión de estreno como para posibles sesiones de reposición). Mientras se aplique esta bonificación quedará sin efecto la bonificación del 40% sobre la primera cesión del espacio escénico.

No obstante lo anterior, cuando la organización del evento se realice por asociaciones sin ánimo de lucro, las mismas podrán optar entre la aplicación de la reducción del precio público por limitación del aforo, según lo previsto en el apartado anterior o por la bonificación del 40% sobre la primera cesión del espacio escénico.

Montilla, 3 de agosto de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

Ayuntamiento de Obejo

Núm. 2.493/2020

ANUNCIO (EXP.172/2020-SEC)

Mediante la presente se hace público que en sesión de fecha 29 de julio de 2020, el Ayuntamiento Pleno de Obejo adoptó el acuerdo de aprobar inicialmente la modificación del inventario general de bienes y derechos, en concreto creando, suprimiendo, rectificando y/o completando las fichas de los caminos municipales inventariados, según catálogo que de conformidad con el documento técnico presentado por el ingeniero agrónomo don diego Porcuna Bermúdez, ofrece el siguiente detalle:

Código de Camino	Nombre del Camino	Longitud (m)	Ficha Inventario
47-001	Camino Alto de Adamuz	7.813	1.2.1.44
47-002	Camino Bajo de Adamuz	5.260	1.2.1.45

47-003	Camino de la Caleruela	821	1.2.1.46
47-004	Camino de la Fresnedilla	1.254	1.2.1.48
47-005	Camino de la Hacienda	4.823	1.2.1.49
47-007	Camino de la Parrilla	3.374	1.2.1.51
47-008	Camino de la Presa del Guadalmeñato	8.905	1.2.1.43
47-009	Camino de las Umbrihuélas Altas	1.974	1.2.1.56
47-010	Camino de las Umbrihuélas Bajas	537	1.2.1.57
47-011	Camino de los Centenares	2.278	1.2.1.47
47-012	Camino de los Puntales	14.973	1.2.1.55
47-013	Camino de Peña de la Cruz	1.542	1.2.1.52
47-014	Camino de Peña de la Cueva	1.542	1.2.1.53
47-015	Camino de Vallesegundo	1.416	1.2.1.58
47-016	Camino del Calderín	11.067	1.2.1.59
47-017	Camino de Malhago	4.302	1.2.1.50
47-018	Camino del Puerto	495	1.2.1.54
47-019	Camino Pista de la Vega	1.993	1.2.1.60

El expediente se somete a información pública para que cualquier interesado pueda presentar alegaciones y/o sugerencias durante el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique el oportuno anuncio en el BOP. Igualmente será objeto de publicación en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Obejo, 11 de agosto de 2020. El Alcalde en Funciones (D. 133/2020, 16 julio), Antonio Ruiz Ruiz.

Ayuntamiento de Palenciana

Núm. 2.520/2020

Anuncio de Aprobación Definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba

Don Gonzalo Ariza Linares, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Palenciana (Córdoba), hace saber:

Que aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el 14 de julio de 2020, el Expediente de modificación de créditos n.º 4/2020 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo a anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones y habiendo transcurrido los plazos de exposición pública establecidos legalmente sin que se hayan presentado reclamaciones, se entiende aprobado definitivamente según el siguiente resumen:

Suplementos en Aplicaciones de Gastos

Progr.	Aplicación	Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
	Económica	Biblioteca Pública			
3322	632.04	Inversión de Reposición Asociada al Funcionamiento Operativo de los Servicios Edificios y otras Construcciones - reparación edificio biblioteca-	17.949,03	10.850,97	28.800,00
		TOTAL	17.949,03	10.850,97	28.800,00

Bajas o Anulaciones en Concepto de Gastos

Progr.	Aplicación	Descripción	Créditos iniciales	Bajas o anulaciones	Créditos finales
	Económica	Reparación Caminos por Daños Lluvias			
454	619.05	- Subv Daños Lluvias Camino del Arroyo 4.500€- -Subv Daños Lluvias Camino de la Cabriñana 7.500€-	12.000,00	10.850,97	1.149,03
		TOTAL	12.000,00	10.850,97	1.149,03

En Palenciana, a 13 de agosto de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Gonzalo Ariza Linares.

Ayuntamiento de Palma del Río

Núm. 2.444/2020

Que el Ayuntamiento-Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 30 de julio de 2020 se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

DÉCIMO SÉPTIMO. MODIFICACIÓN DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA COOPERACIÓN INTERNACIONAL.

Antecedentes.

Que en el BOP 186, de 30 de Septiembre de 2019, se aprobaron de forma definitiva las Bases por las que se rigen la convocatoria de Ayudas a Proyectos de Cooperación Internacional al Desarrollo "José Luis Sánchez Cabrera".

Que en el Artículo 8. de dichas Bases, Comisión Evaluadora de los Proyectos de Actividades y Procedimiento de Adjudicación de las Subvenciones, se contempla de la siguiente forma:

"Artículo 8. Comisión Evaluadora de los Proyectos de Actividades y Procedimiento de Adjudicación de las Subvenciones

Las solicitudes presentadas serán evaluadas por una comisión creada a tal efecto, siendo su composición la siguiente:

El/la Vicepresidente/a 2º del Consejo Municipal de Participación Ciudadana.

Vocales de la comisión serán:

- Los Representantes (Titular y Suplente) de las Asociaciones de Interés Social de la Comisión Permanente del Consejo Municipal de Participación Ciudadana.

- Los Representantes (Titular y suplente) de las AMPAS de la Comisión Permanente del Consejo Municipal de Participación Ciudadana.

- Un técnico/a del Área de Juventud.

Actuará como Secretaria de la Comisión la Secretaria del Consejo Municipal de Participación Ciudadana.

La Comisión Evaluadora valorará y baremará los proyectos de actividades presentados a la Convocatoria, atendiendo a las estimaciones y criterios reflejados en la Base 7.

La Comisión Evaluadora presentará un informe con el resultado de la evaluación a la Comisión Permanente del Consejo Municipal de Participación Ciudadana.

La Comisión Permanente, tras analizar y estudiar el informe de la Comisión Evaluadora, remitirá al Órgano Municipal competente, informe donde se concrete el resultado de la evaluación y baremación de los proyectos de actividades, así como las propuestas de subvenciones a otorgar a cada solicitante.

El Órgano Municipal competente emitirá la resolución de adjudicación de las subvenciones a otorgar, que será notificada en el plazo máximo de tres (3) meses y se publicará en el Tablón de Anuncios ubicado en las dependencias del Ayuntamiento de Palma del Río y en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Página Web municipal (www.palmadelrio.es)."

Visto que el estudio y valoración de las solicitudes que se presenten en dicha convocatoria, deben ser realizadas por personal técnico del Ayuntamiento de Palma del Río,

Vista la providencia con fecha 5 de Marzo por la que se inicia el expediente para la modificación de las Bases Reguladoras para la Concesión de Ayudas de Cooperación Internacional al Desarrollo "José Luis Sánchez Cabrera".

Visto el informe del departamento de la Secretaría General del Ayuntamiento de Palma del Río emitido al respecto.

Visto el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Bienestar Social, de fecha 21 de julio de 2020, los reunidos, por unanimidad, con los votos a favor de PSOE-A (10), PP (5), IULV-CA (3), CP (2) y Cs (1) ; que supone la mayoría exigida legalmente, acuerdan:

PRIMERO. Aprobar la modificación de las Bases Reguladoras para la concesión de ayudas a Proyectos de Cooperación Internacional al Desarrollo "José Luis Sánchez Cabrera", que a continuación se transcribe.

SEGUNDO. Someter dicha aprobación inicial de las Bases Reguladoras de ayudas a Proyectos de Cooperación Internacional al Desarrollo "José Luis Sánchez Cabrera", que a continuación se transcribe, a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS A PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO "JOSÉ LUIS SÁNCHEZ CABRERA"

Artículo 1. Objeto

1. Las presentes Bases Reguladoras tiene por objeto es regular la participación de Entidades, Asociaciones, Colectivos u Organizaciones No Gubernamentales o Agrupaciones de éstas, y de Personas Físicas o Agrupaciones de éstas, sin finalidad de lucro, en el procedimiento para subvencionar proyectos de actuación en materia de cooperación internacional al desarrollo.

Artículo 2. Principios generales

1. Según el Art. 8.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, con carácter general, las subvenciones que se concedan por el Ayuntamiento estarán presididas por los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos municipales.

Artículo 3. Cuantía y aplicaciones presupuestaria

1. Las subvenciones que se establecerán en la futura convocatoria que rigen las presentes Bases se imputarán a la aplicación presupuestaria que se creará anualmente en el Presupuesto Municipal.

Artículo 4. Solicitantes/Beneficiarios/as

1. Podrán concurrir a la condición de beneficiarios/as de la ayuda/subvención los/as siguientes solicitantes:

a) Entidades, Asociaciones, Colectivos u Organizaciones No Gubernamentales, y Agrupaciones de éstas sin finalidad de lucro, preferentemente de Palma del Río, de la comarca cordobesa del Valle del Guadalquivir o que tengan sede o delegación en la provincia de Córdoba.

b) Personas Físicas y Agrupaciones de Personas Físicas, cuya finalidad sea la del desarrollo de iniciativas de carácter esporádico sin finalidad de lucro, preferentemente con residencia en Palma del Río, en la comarca cordobesa del Valle del Guadalquivir o en la provincia de Córdoba.

En ningún caso podrán obtener la condición de beneficiario/a las Entidades, Asociaciones, Colectivos y Organizaciones No Gubernamentales o Agrupaciones de éstas, así como las Personas físicas o Agrupaciones de Personas físicas, incursas en las circunstancias prohibitivas de la condición de beneficiario/a de subvenciones a que se refiere el artículo 13, apartados 2 y 3, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 5. Requisitos para Participar en la Convocatoria.

1. Las Entidades, Asociaciones, Colectivos y Organizaciones No Gubernamentales, y Agrupaciones de éstas, que quieran concurrir a esta Convocatoria deben reunir los siguientes requisitos:

- a) Estar legalmente constituidas y debidamente inscritas en el correspondiente Registro Público a fecha de esta Convocatoria.
- b) Carecer de ánimo de lucro.
- c) Tener capacidad jurídica y de obrar en España.
- d) De acuerdo con sus Estatutos, tener entre sus fines institucionales expresos la realización de actividades de cooperación internacional al desarrollo, fomento de la solidaridad internacional entre los pueblos, la ayuda y asistencia humanitaria, o cualquier actividad cuyos objetivos estén encaminados a favorecer el desarrollo socio-económico, cultural, personal o de cualquier otra índole, de la población o sectores de población de países en vías de desarrollo.
- e) Disponer de la estructura necesaria para garantizar el cumplimiento de los fines del proyecto a desarrollar, ya sea de forma directa o bien por medio de la "contraparte". Se entiende como "contraparte" la Entidad, Asociación, Colectivo u Organización No Gubernamental que reside y trabaja directamente en el país a desarrollar el proyecto.

f) Estar al día en las justificaciones de las ayudas o subvenciones económicas recibidas con anterioridad del Ayuntamiento de Palma del Río para el cumplimiento de fines análogos.

g) Encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal y frente a la Seguridad Social y al Ayuntamiento de Palma del Río.

h) No estar incurso en causa de prohibición para obtener la condición de beneficiario de una subvención a que se refiere el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

i) En el caso de Agrupaciones de Entidades, Asociaciones, Colectivos y Organizaciones No Gubernamentales, deberán nombrar un representante o apoderado único de la Agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiario/a, corresponden a la Agrupación. No podrá disolverse la Agrupación hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de Ley General de Subvenciones. Todas las Entidades, Asociaciones, Colectivos y Organizaciones No Gubernamentales miembros de la Agrupación deberán reunir los requisitos de la presente Convocatoria.

2. Las Personas Físicas y Agrupaciones de éstas, que quieran concurrir a esta Convocatoria deben reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de 18 años.
- b) Carecer de ánimo de lucro para el desarrollo de actividades reguladas en la presente Convocatoria.
- c) Tener capacidad jurídica y de obrar en España.
- d) Estar al día en las justificaciones de las ayudas o subvenciones económicas recibidas con anterioridad del Ayuntamiento de Palma del Río para el cumplimiento de fines análogos.
- e) Disponer de la estructura necesaria para garantizar el cumplimiento de los fines del proyecto a desarrollar, ya sea de forma directa o bien por medio de la "contraparte". Se entiende como "contraparte" la Entidad, Asociación, Colectivo u Organización No Gubernamental que reside y trabaja directamente en el país a desarrollar el proyecto.
- f) Encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal y frente a la Seguridad Social y al Ayuntamiento de Palma del Río.
- g) No estar incurso en causa de prohibición para obtener la condición de beneficiario de una subvención a que se refiere el

artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

h) En el caso de Agrupaciones de Personas Físicas, deberá hacerse constar expresamente, tanto en la solicitud como en la resolución de concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la Agrupación, así como el importe de la ayuda/subvención a aplicar por cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de beneficiarios/as. En cualquier caso, deberá nombrarse un representante o apoderado único de la Agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiario/a, corresponden a la Agrupación. No podrá disolverse la Agrupación hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de esta ley General de Subvenciones. Todas las Personas Físicas miembros de la Agrupación deberán reunir los requisitos de la presente Convocatoria.

Artículo 6. Documentación a presentar para la participación en la Convocatoria

1. Los solicitantes habrán de presentar la siguiente documentación:

A) Instancia cumplimentada y firmada por el/la Presidente/a de la Entidad, Asociación, Colectivo u Organización No Gubernamental, o por quien tenga conferida la delegación debidamente acreditada, solicitando su participación en la Convocatoria, y dirigida al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Palma del Río.

B) En el caso de ser Persona Física, Instancia cumplimentada y firmada por ésta, solicitando su participación en la Convocatoria, y dirigida al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Palma del Río.

C) En el caso de ser Agrupaciones de Entidades, Asociaciones, Colectivos u Organizaciones No Gubernamentales, así como para Agrupaciones de Personas Físicas, instancia cumplimentada, dirigida al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Palma del Río, y firmada por el/la representante o apoderado único de la Agrupación, quien tendrá que acreditar que tiene poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como posible beneficiario/a, le corresponderían a la Agrupación, haciendo constar expresamente los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la Agrupación, así como el importe de la ayuda/subvención a aplicar por cada uno de ellos.

D) Proyecto de actuación a ejecutar que contenga denominación del mismo, ámbito de actuación, duración del mismo, actividades a desarrollar, presupuesto desglosado de las mismas, beneficiarios/as y los datos identificativos y de interés sobre la contraparte. El objeto del proyecto estará enfocado obligatoriamente a actividades de cooperación internacional al desarrollo, fomento de la solidaridad internacional entre los pueblos, la ayuda y asistencia humanitaria, o cualquier actividad cuyos objetivos estén encaminados a favorecer el desarrollo socio-económico, cultural, personal o de cualquier otra índole, de la población o sectores de población de países en vías de desarrollo.

E) Fotocopia cotejada de los estatutos, y su modificación en su caso, así como el documento que acredite que la Entidad, Asociación, Colectivo u Organización No Gubernamental, está legalmente constituida e inscrita en el/los registros públicos competentes.

F) En el caso de ser Persona Física, Fotocopia cotejada del Documento Nacional de Identidad.

G) En el caso de ser Persona Física, Certificado de Penales.

H) En el caso de ser Agrupaciones de Entidades, Asociaciones, Colectivos y Organizaciones No Gubernamentales, fotocopia cotejada de los estatutos, y su modificación en su caso, así como el documento que acredite que todas y cada una de las Entidades, Asociaciones, Colectivos u Organizaciones No Gubernamentales

que forman parte de la Agrupación, están legalmente constituidas e inscritas en el/los registros públicos competentes.

I) En el caso de ser Agrupaciones de Personas Físicas, fotocopia cotejada del Documento Nacional de Identidad de todas y cada una de las Personas que forman parte de la Agrupación.

J) Certificados acreditativos de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal y frente a la Seguridad Social y al Ayuntamiento de Palma del Río.

K) En el caso de ser Agrupaciones de Entidades, Asociaciones, Colectivos u Organizaciones No Gubernamentales, Certificados acreditativos de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal, y frente a la Seguridad Social y al Ayuntamiento de Palma del Río de todas y cada una de las Entidades, Asociaciones, Colectivos u Organizaciones No Gubernamentales que forman parte de la Agrupación.

L) En el caso de ser Agrupaciones de Personas Físicas, Certificado acreditativo de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal, y frente a la Seguridad Social y al Ayuntamiento de Palma del Río de todas y cada una de las Personas que forman parte de la Agrupación.

M) Declaración responsable de no estar incurso en causa de prohibición para obtener la condición de beneficiario de una subvención a que se refiere el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

N) En el caso de ser Agrupaciones de Entidades, Asociaciones, Colectivos u Organizaciones No Gubernamentales, declaración responsable de no estar incurso en causa de prohibición para obtener la condición de beneficiario de una subvención a que se refiere el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, de todas y cada una de las Entidades, Asociaciones, Colectivos u Organizaciones No Gubernamentales que forman parte de la Agrupación.

Ñ) En el caso de ser Agrupaciones de Personas Físicas, declaración responsable de no estar incurso en causa de prohibición para obtener la condición de beneficiario de una subvención a que se refiere el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, de todas y cada una de las Personas que forman parte de la Agrupación.

O) Datos de una cuenta bancaria para, en su caso, realizar el abono de la ayuda/subvención.

P) Cualquier otra documentación que acredite los méritos que se valorarán según los criterios establecidos en el Artículo 7 de las presentes Bases.

Artículo 7. Criterios para la Valoración y Baremación de los Proyectos

1. Para la adjudicación de las ayudas/subvenciones, los proyectos se valorarán y baremarán atendiendo a los siguientes criterios:

a) Presentación del proyecto, hasta un máximo de 10 puntos:
- Presentación que contenga, de forma clara y con la descripción suficiente, los datos según el siguiente índice de memoria técnica: 10 puntos.

1. Denominación del proyecto.
2. Datos identificativos y de interés de la entidad solicitante.
3. Datos identificativos y de interés de la contraparte.
4. Antecedentes de la entidad solicitante y de la contraparte en proyectos de cooperación internacional, especialmente en el país a desarrollar el proyecto presentado a la convocatoria.
5. Descripción de las actividades a desarrollar en el proyecto.
6. Objetivos que se pretenden conseguir con las actividades a desarrollar.
7. Población beneficiaria de las actividades.

8. Ámbito de actuación de las actividades del proyecto (país, zona concreta....)

9. Duración de las actividades a desarrollar.

10. Presupuesto desglosado de cada actividad del proyecto.

11. Financiación del proyecto.

- Presentación con otro índice al anterior de memoria técnica: 1 punto.

b) Capacidad del proyecto, hasta un máximo de 10 puntos:

- Existe capacidad del proyecto para generar efectos perdurables y evaluables en el tiempo, 10 puntos.

- No existe capacidad del proyecto para generar efectos perdurables y evaluables en el tiempo, 1 punto.

c) Efecto e impacto del proyecto sobre las personas residentes en el lugar de desarrollo, hasta un máximo de 20 puntos:

- Proyectos de actividades dirigido a colectivos de personas más vulnerables (infancia, ancianos, refugiados, enfermos.....): 10 puntos.

- Implicación y participación de los colectivos beneficiarios de las actividades en el desarrollo y gestión del proyecto: 10 puntos.

d) Implicación de la ciudadanía palmeña en las acciones del Proyecto, hasta un máximo de 30 puntos.

- Acciones del proyecto realizadas directamente por la ciudadanía palmeña: 20 puntos.

- Acciones del proyecto encaminadas a la educación y concienciación de la ciudadanía palmeña con respecto a la cooperación internacional al desarrollo: 10 puntos.

e) Solicitantes y Contraparte, hasta un máximo de 15 puntos.

- Autonomía de futuro del proyecto mediante la gestión exclusiva de la contraparte: 10 puntos.

- Experiencia de trabajo en proyectos de cooperación internacional del/la solicitante con la contraparte, en el país a desarrollar el proyecto presentado a la convocatoria: 5 puntos.

f) Sede de los/as Solicitantes, hasta un máximo de 15 puntos.

- Solicitantes con sede o delegación en Palma del Río: 15 puntos.

- Solicitantes con sede o delegación en las localidades que forman parte de la comarca cordobesa del Valle del Guadalquivir: 10 puntos.

- Solicitantes con sede o delegación en Córdoba y provincia: 5 puntos.

- Solicitantes con sede o delegación en cualquier localidad de España: 1 punto.

Para la correcta interpretación de los criterios señalados, solo se valorarán los méritos debidamente acreditados y que se hayan presentado junto a la solicitud y demás documentación necesaria para participar en la Convocatoria, tal y como se refleja en la Base 8.

Artículo 8. Comisión Evaluadora de los Proyectos de Actividades y Procedimiento de Adjudicación de las Subvenciones

Las solicitudes presentadas serán evaluadas por una comisión creada a tal efecto, siendo su composición la siguiente:

El/la Vicepresidente/a 2º del Consejo Municipal de Participación Ciudadana.

Vocales de la comisión serán:

- **Los Representantes (Titular y Suplente) de las Asociaciones de Interés Social de la Comisión Permanente del Consejo Municipal de Participación Ciudadana.**

- **Los Representantes (Titular y suplente) de las AMPAS de la Comisión Permanente del Consejo Municipal de Participación Ciudadana.**

- **Un técnico/a del Área de Juventud.**

Actuará como Secretaria de la Comisión la Secretaria del Consejo Municipal de Participación Ciudadana.

La Comisión Evaluadora valorará y baremará los proyectos de actividades presentados a la Convocatoria, atendiendo a las estipulaciones y criterios reflejados en la Base 7.

La Comisión Evaluadora presentará un informe con el resultado de la evaluación a la Comisión Permanente del Consejo Municipal de Participación Ciudadana.

La Comisión Permanente, tras analizar y estudiar el informe de la Comisión Evaluadora, remitirá al Órgano Municipal competente, informe donde se concrete el resultado de la evaluación y baremación de los proyectos de actividades, así como las propuestas de subvenciones a otorgar a cada solicitante.

El Órgano Municipal competente emitirá la resolución de adjudicación de las subvenciones a otorgar, que será notificada en el plazo máximo de tres (3) meses y se publicará en el Tablón de Anuncios ubicado en las dependencias del Ayuntamiento de Palma del Río y en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Página Web municipal (www.palmadelrio.es).

PROPUESTA:

Sustituir lo que está en negrita por:

“Artículo 8. Valoración de los Proyectos de Actividades y Procedimiento de Adjudicación de las Subvenciones

Las solicitudes presentadas serán valoradas y baremadas por personal Técnico del Ayuntamiento atendiendo a las estipulaciones y criterios reflejados en la Base 7.

Tras analizar y estudiar se remitirá informe al Órgano Municipal competente, informe donde se concrete el resultado de la evaluación y baremación de los proyectos de actividades, así como las propuestas de subvenciones a otorgar a cada solicitante.

El Órgano Municipal competente emitirá la resolución de adjudicación de las subvenciones a otorgar, que será notificada en el plazo máximo de tres (3) meses y se publicará en el Tablón de Anuncios ubicado en las dependencias del Ayuntamiento de Palma del Río y en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Página Web municipal (www.palmadelrio.es).”

Artículo 9. Procedimiento de concesión

1. El procedimiento de concesión de estas subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, según el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes que reúnan los requisitos establecidos, realizando una prelación entre las mismas con el objeto de adjudicar, dentro del crédito disponible, a aquéllas que obtengan una mayor puntuación tras aplicar los criterios de valoración establecidos.

2. No podrán concederse subvenciones por cuantía superior a la que se determine en la convocatoria.

3. El procedimiento de concesión se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente, que tendrá el contenido determinado en el artículo 23 de la Ley General de Subvenciones.

4. La convocatoria se publicará en la Base Nacional de Datos de Subvenciones y un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo a lo establecido en el artículo 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

5. Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la convocatoria, el órgano instructor requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días hábiles, indicándole que si no lo hiciera se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedi-

miento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 10. Aceptación de la Subvención.

1. El/la beneficiario/a de la subvención otorgada deberá aceptarla, presentado dicha aceptación por escrito en el Registro General del Ayuntamiento de Palma del Río y en el plazo de 5 días hábiles.

2. Los beneficiarios de subvención que por razones justificadas no puedan ejecutar las actuaciones en el plazo establecido deberán notificarlo por escrito, antes de que finalice el plazo de justificación, manifestando las causas que ocasionan tal renuncia.

Artículo 11. Forma de Pago de la Ayuda/Subvención

1. El pago de las subvenciones concedidas se harán efectivas a cada beneficiario/a en un solo plazo, con cargo al ejercicio presupuestario correspondiente, mediante transferencia bancaria a la cuenta del/la beneficiario/a presentada junto al resto de la documentación establecida en el Artículo 6, y estará sujeto a las retenciones fiscales vigentes, realizándose sin necesidad de aval o cualquier otra garantía financiera.

2. Para el pago de la subvención, el/la beneficiario/a deberá presentar con anterioridad la documentación que se establece en la Base 12 de la presente Convocatoria.

Artículo 12. Justificación de Gastos

1. La justificación de los gastos se realizará en la forma establecida en el artículo 30 de la Ley 28/2003, General de Subvenciones, en su Reglamento de Aplicación, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y de acuerdo con las bases de ejecución del presupuesto.

Con carácter general, el/la beneficiario de la ayuda/subvención concedida, deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Palma del Río, dentro del primer trimestre del año, memoria e informe final sobre el proyecto objeto de la subvención, que costará de dos partes:

a) Justificación técnica, en la que se indicará con el máximo detalle las actividades realizadas, los objetivos conseguidos, los resultados obtenidos, y una valoración global del proceso de gestión del proyecto. Asimismo, se deberá incorporar cualquier información adicional que pueda completar la memoria: publicaciones, artículos de prensa, material audiovisual (fotografías, diapositivas, vídeos, etc....) referidos al proyecto.

b) Justificación económica, que comprenderá toda la documentación relativa a los gastos efectuados con cargo a la ayuda/subvención concedida y que se realizará mediante forma de cuenta justificativa, que incluirá la declaración de las actividades realizadas y su coste con el desglose de cada uno de los gastos realizados.

La presentación de facturas, con fecha del ejercicio de la Convocatoria, deberán ser originales o fotocopias cotejadas. En ellas se debe hacer constar el nombre del beneficiario o contraparte. En aquellos casos en que por causa justificada no se puedan presentar documentos originales o fotocopias cotejadas, se deberán presentar fotocopias legibles en cuyos originales conste una diligencia del/la beneficiario/a en la que se haga constar el título del proyecto y que ha sido financiado total o parcialmente por el Ayuntamiento de Palma del Río. En estas fotocopias deberá hacerse constar por el representante legal del/la beneficiario/a que éstas coinciden con sus respectivos originales, y deben ir acompañadas de un certificado del representante legal del/la beneficiario/a indicando el lugar en que se encuentran depositados los documentos originales.

2. Asimismo, se deberán presentar los documentos bancarios acreditativos de transferencias al exterior, y los que acrediten la recepción de los fondos por parte de la contraparte local destina-

taria.

3. En el caso de que los justificantes acreditativos expresen la cuantía económica en una moneda distinta al euro, el cambio a euros se realizará según el cambio vigente publicado por el Banco de España, a fecha del último día del plazo fijado para la presentación de solicitudes.

Artículo 13. Compatibilidad con otras ayudas

1. Esta ayuda será compatible con otras que pudieran obtenerse de otras Administraciones o entes públicos para el mismo fin, siempre que la suma de ambas no supere el total de la actuación realizada objeto de la subvención.

Artículo 14. Obligaciones del beneficiario

1. Los beneficiarios deberán cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamente la concesión de la subvención.

2. Justificar a este Ayuntamiento el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actuación y el cumplimiento de la finalidad que determine la concesión y disfrute de la subvención.

3. Las actuaciones deberán estar finalizadas antes de la finalización del plazo para la justificación de la subvención.

Artículo 15. Reintegro de la subvención

1. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los casos establecidos en los artículos 36.4 y 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. El procedimiento de reintegro se ajustará a lo establecido en el título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el título III del Reglamento de esta Ley, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Artículo 16. Publicidad

1. En toda información, publicidad, bienes o material de difusión que se realice de las actuaciones subvencionadas deberá hacerse constar que las mismas están financiadas por el Ayuntamiento de Palma del Río, a través de la Delegación de Cooperación Internacional incluyendo, en cada caso, el logotipo correspondiente que será facilitado por la el órgano concedente.

Artículo 16. Regulación Supletoria

En todo lo no regulado en la presente convocatoria será de aplicación lo dispuesto en la Ley 38/2003, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 y por sus disposiciones de desarrollo y por la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

Palma del Río, 5 de agosto de 2020. Firmado electrónicamente por el Concejal de Régimen Interior, José María Parra Ortiz.

Núm. 2.446/2020

Que el Ayuntamiento-Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 30 de julio de 2020 se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

DÉCIMO NOVENO. MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO MUNICIPAL DE SUBVENCIONES PARA ACTIVIDADES DE INTERÉS SOCIAL.

Antecedentes.

Visto que en el BOP 186, de 30 de septiembre de 2019, se aprobó de forma definitiva la modificación del Reglamento de sub-

venciones para el fomento de actividades relativas al Bienestar Social del Iltre. Ayuntamiento de Palma del Río, adaptándose de ese modo a la Ley 40/2015 del Régimen del Sector Público y la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como a la Ley 38/2003 Ley General de Subvenciones.

Visto que en el Artículo 20. de dicho Reglamento, se re coge que "La Comisión Permanente del Consejo Municipal de Participación Ciudadana será el organismo encargado de estudiar y analizar las solicitudes presentadas con sus correspondientes proyectos de actividades, conforme a lo estipulado en el presente Reglamento."

Visto que el estudio y valoración de las solicitudes que se presenten en dicha convocatoria, deben ser realizadas por personal técnico del Ayuntamiento de Palma del Río, por lo que

Vista la providencia con fecha 6 de marzo por la que se inicia el expediente para la Modificación del Reglamento Municipal de Subvenciones para el fomento de actividades relativas al Bienestar Social.

Visto el informe del departamento de la secretaría general del Ayuntamiento de Palma del Río emitido al respecto.

Visto el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Bienestar Social, de fecha 21 de julio de 2020, los reunidos, por unanimidad, con los votos a favor de PSOE-A (10), PP (5), IULV-CA (3), CP (2) y Cs (1) ; que supone la mayoría exigida legalmente, acuerdan:

PRIMERO. Aprobar inicialmente la modificación del Reglamento Municipal de Subvenciones para el Fomento de actividades relativas al Bienestar Social, que a continuación se transcribe.

SEGUNDO. Someter dicha aprobación, que a continuación se transcribe, a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

<<REGLAMENTO MUNICIPAL DE SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO DE ACTIVIDADES RELATIVAS AL BIENESTAR SOCIAL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RIO (CÓRDOBA)

INTRODUCCIÓN

La concesión de subvenciones para actividades culturales, deportivas, sociales, de ocio y otras de análoga naturaleza, obedecen a una acción de fomento propia de las Corporaciones Locales y de otras Administraciones Públicas, acción tradicional en la historia de la Administración Local ya regulada en el Reglamento de las Corporaciones Locales de 17 de junio de 1955, y ampliamente comentada por el tratadista de la Administración Local Jordana de Pozas, como contraprestación pecuniaria para fomentar indirectamente intereses generales.

El Artículo 25 de la Ley de Base de Régimen Local y el artículo 232 y siguientes del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Administración Local, establece que el Municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias puede promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyen a satisfacer las necesidades y aspiraciones de los vecinos.

El Artículo 72 del mismo texto legal, establece que las Corporaciones Locales favorecerán el desarrollo de las Asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos, facilitarán la más amplia información sobre sus actividades y

dentro de sus posibilidades, el uso de los medios públicos y el acceso a las ayudas económicas para la realización de sus actividades.....

La acción y fomento para el estímulo de las diversas actividades es un hecho constatable, y de larga tradición en la Corporación Local de Palma del Río. No obstante, se hace preciso planificar esta acción, definir los objetivos y fijar una normativa clara y precisa, objetivo pretendido por el presente Reglamento.

Este Reglamento está incluido en el ámbito de aplicación de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

CAPITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. El presente Reglamento tiene por finalidad, estructurar y fijar los criterios y procedimiento para la concesión de subvenciones del Il. Ayuntamiento de Palma del Río (Córdoba), tendente a definir unos objetivos y garantizar a los ciudadanos y Entidades, en igualdad de condiciones, el acceso a estas prestaciones para servicios y actividades que complementen o suplan los atributos a la competencia local.

Artículo 2º. Se entiende por subvención toda disposición dineraria realizada por cualesquiera de los sujetos contemplados en el art. 3 de Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a favor de personas públicas o privadas, y que cumpla los siguientes requisitos:

a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.

b) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.

c) Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

Artículo 3º. El otorgamiento de las subvenciones se llevará a cabo según lo establecido en el presente Reglamento y atendiendo a las siguientes estipulaciones:

1º. Tendrán carácter voluntario y eventual.

2º. No podrán ser invocables como precedente.

3º. No excederán del 50% del coste de la actividad.

4º. No será exigible aumento o revisión de la cuantía de la subvención.

Artículo 4º. El Il. Ayuntamiento de Palma del Río consignará una cantidad anual en sus Presupuestos Municipales, para atender las actividades subvencionables.

CAPITULO SEGUNDO

BENEFICIARIOS

Artículo 5º. Podrán solicitar subvenciones acogiéndose a la Convocatoria Anual:

a) Entidades y Asociaciones sin finalidad de lucro domiciliadas en Palma del Río e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales.

b) Personas físicas con residencia en Palma del Río para iniciativas de carácter esporádico sin finalidad de lucro.

c) Agrupaciones de personas físicas con residencia en Palma del Río para iniciativas de carácter esporádico sin finalidad de lucro.

En ningún caso podrán obtener la condición de beneficiario de las subvenciones las asociaciones incurso en las causas de prohibición previstas en los apartados 2 y 3 del art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

No podrán tampoco ser beneficiarios de subvención aquellas asociaciones, entidades, personas físicas o agrupaciones con residencia en Palma del Río, que habiendo recibido subvención en el ejercicio anterior y bajo este Reglamento, no hayan presentado por cualquier motivo en tiempo, la documentación para la justificación y el cobro de la subvención concedida.

CAPITULO TERCERO

ACTIVIDADES OBJETO DE SUBVENCION

Artículo 6º. Son subvencionables las actividades programadas que se realicen durante el año de su petición y referidas a las Áreas de: Deportes, Cultura, Servicios Sociales, Promoción Medioambiental, Educación, Programas de Igualdad, Promoción de la Participación y Animación Social, Programas de Juventud, Festejos y Tradiciones Populares y otros de análoga naturaleza.

Artículo 7º. En el Área de Deportes son subvencionables los gastos derivados de la organización de actos y actividades deportivas o relacionadas con la promoción del deporte preferentemente, y los actos excepcionales o de tradición.

Artículo 8º. En el área de Educación son subvencionables las actividades de promoción educativa no regladas y de complemento a los diseños curriculares.

Artículo 9º. En el Área de Cultura son subvencionables las actividades culturales programadas relacionadas con las artes, las ciencias, las letras, las destinadas al fomento de la creatividad de artistas.

Artículo 10º. En el Área de Medio Ambiente son subvencionables las actividades medioambientales programadas, relacionada con la defensa del medio ambiente; la educación medioambiental; la información y los estudios de interés para la defensa del entorno de nuestro término municipal.

Artículo 11º. En el Área de Participación y Animación Social, son subvencionables aquellas actividades de fomento de la participación vecinal, tales como: Cursos y Jornadas; Semanas Socioculturales; Animación en los centros de enseñanza, Concursos, exposiciones y otras actividades de animación; Programas de información y asesoramiento y publicaciones, cursos de formación de monitores y animadores; Elaboración y/o edición de estudios sociales; Publicaciones y otras de análoga naturaleza.

Artículo 12º. En el Área de Servicios Sociales son subvencionables las actividades preventivas, rehabilitadoras o asistenciales encaminadas a la atención y la promoción del bienestar de la familia, promoción de la mujer, de la infancia y adolescencia, de la vejez, de las minorías étnicas, de las personas con disminuciones físicas, psíquicas o sensoriales; la prevención de toda clase de drogodependencias y la reinserción social de los afectados; las ayudas en situación de emergencia social, etc.

Artículo 13º. En el Área de Juventud son subvencionables las actividades de fomento de la participación juvenil, cursos y jornadas de promoción social; Animación en barriadas y centros de enseñanzas medias; Concursos, exposiciones, actividades de animación, Información y asesoramiento a jóvenes; publicaciones, cursos de formación; estudios y análisis relacionados con el sector y actividades de ocio y tiempo libre y otras de análoga naturaleza.

Artículo 14º. En el Área de Igualdad son subvencionables las actividades tendentes a equilibrar las desigualdades sociales y que contribuyan con su actuación a mejorar situaciones de marginación y limitación por causa de edad, sexo, capacidad o hábitat de residencia.

Artículo 15º. En el Área de Festejos y Tradiciones Populares son subvencionables las actividades de fomento y defensa de las tradiciones histórico artísticas y/o religiosas.

Artículo 16º. NO serán subvencionables:

- a) Las actividades subvencionadas por la Diputación, Comunidad Autónoma y otros Organismos Públicos en más del 75%.
- b) La adecuación de locales o cualquier tipo de intervención en edificios.
- c) Los gastos derivados de funcionamiento ordinario (alquiler, teléfono, luz, personal, etc.).
- d) Adquisición de bienes muebles e inmuebles.
- e) Las actividades sujetas a Convenios con el Ilte. Ayuntamiento de Palma del Río o Patronatos Municipales.
- f) Las actividades subvencionadas por alguna Concejalía, Delegación, Patronato o Área del Ilte. Ayuntamiento de Palma del Río.

CAPITULO CUARTO

PROCEDIMIENTO DE SOLICITUDES

Artículo 17º. El Ilte. Ayuntamiento de Palma del Río abrirá, por medio de la correspondiente resolución del Alcalde-Presidente, una Convocatoria Anual de Subvenciones en la que se determinará el plazo para presentar la documentación exigida, y que deberá ser como mínimo de veinte (20) días hábiles. De igual forma, en dicha Convocatoria se fijará la cuantía anual destinada a subvenciones. La documentación se presentará en el Registro General Municipal del Ilte. Ayuntamiento de Palma del Río, ajustándose a los principios contemplados en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El Consejo Municipal de Participación Ciudadana, a través de su Comisión Permanente, es el encargado de canalizar la información correspondiente sobre todo lo relacionado con la Convocatoria Anual para la concesión de las subvenciones, dirigiéndola, con el tiempo suficiente, a las asociaciones inscritas, en el momento de realizar dicha información, en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales.

Artículo 18º. Los solicitantes habrán de presentar la siguiente documentación:

- Instancia, según modelo que se falicitará en cada convocatoria, debidamente cumplimentada y firmada por el/la Presidente/a de la Asociación, o por quien tenga conferida la delegación debidamente acreditada, y dirigida al Alcalde-Presidente del Ilte. Ayuntamiento de Palma del Río, en la que se hará constar la actividad o actividades para las que se solicita la subvención.

En el caso de ser persona física, instancia debidamente cumplimentada y firmada por ésta, y dirigida al Alcalde-Presidente del Ilte. Ayuntamiento de Palma del Río, en la que se hará constar la actividad o actividades para las que se solicita la subvención.

En el caso de ser agrupación de personas, instancia debidamente cumplimentada y firmada por ésta, y dirigida al Alcalde-Presidente del Ilte. Ayuntamiento de Palma del Río, en la que se hará constar la actividad o actividades para las que se solicita la subvención. Asimismo, deberá hacerse constar expresamente, tanto en la solicitud como en la resolución de concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de beneficiarios. En cualquier caso, deberá nombrarse un representante o apoderado único de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiario, corresponden a la agrupación. No podrá disolverse la agrupación hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los arts. 39 y 65 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- Certificado expedido por el/la Secretario/a de la Asociación acreditativo del acuerdo del órgano de Gobierno por el cual se decide la petición de la solicitud; así como Declaración Responsable de Ingresos totales previstos por la Asociación durante el año en el que se realiza la petición. En el caso de ser persona física o agrupación de personas, Declaración Responsable sobre los ingresos previstos para el desarrollo de la actividad o actividades para las que se solicita subvención.

- Programa detallado y presupuesto desglosado por cada una de las actividades para las que se solicita subvención.

- Fotocopia de la Tarjeta de Identificación Fiscal (C.I.F.) de la Asociación. En el caso de ser persona física o agrupación de personas, fotocopias del Documento Nacional de Identidad y N.I.F.

- Certificado de la entidad bancaria donde la Asociación aparezca como titular de una cuenta, que será donde se transfiera el importe de la subvención concedida, una vez realizado el correspondiente proceso de justificación establecido en el presente Reglamento. En el caso de ser persona física o agrupación de personas, certificado de la entidad bancaria donde aparezcan éstas como titular de una cuenta.

- Declaración Responsable otorgada ante la Secretaria General del Ilte. Ayuntamiento, de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario previstas en los apartados 2 y 3 del art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- Declaración Responsable de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias (Agencia Estatal y Agencia Autonómica), y frente a la Seguridad Social y al Ayuntamiento de Palma del Río. No obstante, y con anterioridad a la propuesta de resolución de concesión de la subvención, el solicitante deberá aportar el correspondiente certificado acreditativo sobre el cumplimiento de las citadas obligaciones.

Artículo 19º. Se podrán presentar actividades ya realizadas, dentro del ejercicio de la convocatoria anual, para lo cual los solicitantes deberán presentar la documentación reflejada en los apartados a), b), d), e), f), y g) del artículo 18 del presente Reglamento, y la documentación reflejada en los apartados b), c), d), y e) del artículo 33 del presente Reglamento.

Artículo 20º. La Comisión Permanente del Consejo Municipal de Participación Ciudadana será el organismo encargado de estudiar y analizar las solicitudes presentadas con sus correspondientes proyectos de actividades, conforme a lo estipulado en el presente Reglamento.

PROPUESTA

Sustituir lo que está en negrita por:

Artículo 20º. El personal técnico del Ayuntamiento será el encargado de estudiar y analizar las solicitudes presentadas con sus correspondientes proyectos de actividades, conforme a lo estipulado en el presente Reglamento.

Artículo 21º. La Comisión Permanente del Consejo Municipal de Participación Ciudadana podrá requerir por escrito al solicitante, la subsanación de errores que se detecten en la documentación presentada, o cualquier otra aclaración necesaria para el correcto estudio y análisis de la misma. En estos casos, el solicitante dispondrá de un plazo de diez (10) días, quedando apercibido que de NO hacerlo así, se le tendrá por desestimada su petición y se archivarán las actuaciones sin más trámite, conforme a lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

PROPUESTA

Sustituir lo que está en negrita por:

Artículo 21º. El personal Técnico del Ayuntamiento podrá requerir por escrito al solicitante, la subsanación de errores que se detecten en la documentación presentada, o cualquier otra aclaración necesaria para el correcto estudio y análisis de la misma. En estos casos, el solicitante dispondrá de un plazo de diez (10) días, quedando apercibido que de NO hacerlo así, se le tendrá por desestimada su petición y se archivarán las actuaciones sin más trámite, conforme a lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 22º. La Comisión Permanente del Consejo Municipal de Participación Ciudadana, emitirá un informe a la Comisión Municipal Informativa de Bienestar Social, con las propuestas de subvenciones a otorgar a cada solicitante, quien dictaminará con anterioridad a la aprobación definitiva según Acuerdo de la Alcaldía, de la Junta de Gobierno Local o del Ayuntamiento Pleno según proceda.

PROPUESTA

Sustituir lo que está en negrita por:

Artículo 22º. El personal técnico responsable, emitirá un informe a la Comisión Municipal Informativa de Bienestar Social, con las propuestas de subvenciones a otorgar a cada solicitante, quien dictaminará con anterioridad a la aprobación definitiva según Acuerdo de la Alcaldía, de la Junta de Gobierno Local o del Ayuntamiento Pleno según proceda.

Artículo 23º. La resolución sobre el acuerdo de subvenciones a otorgar será notificada en el plazo máximo de tres meses y se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Palma del Río y en la página web.

Artículo 24º. El procedimiento de concesión de subvenciones se ajustará a lo establecido en los Capítulos II y III del Título I de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en lo establecido al régimen de concurrencia competitiva y de concesión directa.

CAPITULO QUINTO

CRITERIOS PARA LA ASIGNACION DE SUBVENCIONES

Artículo 25º. Los Criterios Básicos que utilizará la Comisión Permanente del Consejo Municipal de Participación Ciudadana, para valorar las actividades presentadas por los solicitantes y que servirán para confeccionar la propuesta que será presentada al Il. Ayuntamiento para su aprobación definitiva, son los siguientes:

- Interés general y repercusión social de la actividad.
- Sector al que pertenecen los Destinatarios de la actividad.
- Número de Participantes en la actividad.
- Continuidad en el desarrollo de las actividades.
- Déficit de actividades análogas.
- Capacidad de autofinanciación de la Asociación.
- Implicación de la Asociación con la sociedad palmeña.

La valoración de los proyectos de actividades se llevará a cabo atendiendo a las siguientes estipulaciones:

- 1º. Tendrán carácter voluntario y eventual.
- 2º. No podrán ser invocables como precedente.
- 3º. No excederán del 50% del coste de la actividad.
- 4º. No será exigible aumento o revisión de la cuantía de la subvención.

Los la puntuación de los criterios de baremación a seguir para la concesión de las subvenciones son los siguientes:

Criterio 1. Interés general y repercusión social de la actividad.

Para este criterio se adjudica el 20% de la cantidad total fijada para las subvenciones.

Se puntuará cada actividad del proyecto de actividades presenta-

do según la siguiente tabla, considerándose como actividades continuadas, aquellas que se desarrollan más de 50 días.

Actividades Sociales Continuadas: 6 puntos.

Actividades Sociales Esporádicas: 4 puntos.

Actividades Culturales/Deportivas/M.Ambientales Continuadas: 5 puntos.

Actividades Culturales/Deportivas/M.Ambientales Esporádicas: 2 puntos.

Actividades Recreativas Continuadas: 3 puntos.

Actividades Recreativas Esporádicas: 1 punto.

Criterio 2. Sector al que pertenecen los destinatarios de la actividad.

Para este criterio se adjudica el 20% de la cantidad total fijada para las subvenciones.

Se puntuará cada actividad del proyecto de actividades presentado según la siguiente tabla:

Población en General: 1 punto.

Sectores Específicos: Mujer, 3ª Edad, Minorías y Discapacitados: 5 puntos.

Criterio 3. Número de participantes en la actividad.

Para este criterio se adjudica el 15% de la cantidad total fijada para las subvenciones.

Se entenderá por participante las personas organizadoras, colaboradoras y beneficiarias de la actividad.

Se puntuará cada actividad del proyecto de actividades presentado según la siguiente tabla:

De 1 a 20 participantes: 1 punto.

De 21 a 50 participantes: 3 puntos.

De 51 a 100 participantes: 5 puntos.

De 101 a 250 participantes: 7 puntos.

De 251 a 500 participantes: 9 puntos.

Más de 500 participantes: 10 puntos.

Criterio 4. Continuidad en el desarrollo de la actividad.

Para este criterio se adjudica el 15% de la cantidad total fijada para las subvenciones.

Se puntuará cada actividad del proyecto de actividades presentado según la siguiente tabla:

Actividades de 1 a 5 días: 1 punto.

Actividades de 6 a 15 días: 3 puntos.

Actividades de 16 a 30 días: 5 puntos.

Actividades de 31 a 50 días: 7 puntos.

Actividades de 51 a 100 días: 9 puntos.

Actividades superiores a 100 días: 10 puntos.

Criterio 5. Déficit de actividades análogas.

Para este criterio se adjudica el 5% de la cantidad total fijada para las subvenciones.

Se puntuará cada actividad del proyecto de actividades presentado según la siguiente tabla:

Actividades habituales: 1 punto.

Actividades innovadoras: 4 puntos.

Criterio 6. Capacidad de autofinanciación de la Asociación.

Para este criterio se adjudica el 5% de la cantidad total fijada para las subvenciones.

Se puntuará cada actividad del proyecto de actividades presentado según la siguiente tabla:

Financiación a través de Aportación Asociación-Cuotas de Socios y Cuota de Participantes a las Actividades: 1 punto.

Financiación a través de Junta de Andalucía, Diputación, otros Organismos y Patrocinadores Privados: 2 puntos.

Financiación a través de Rifas, Venta Entradas, Venta Artículos y similares: 3 puntos.

Financiación a través de Organización de Actividades: 5 pun-

tos.

Criterio 7. Implicación de la Asociación con la sociedad palmeña.

Para este criterio se adjudica el 20% de la cantidad total fijada para las subvenciones.

Se puntúa el nivel de implicación de la asociación con la sociedad palmeña según la siguiente tabla:

Variables:

-Participación en el menos 1 actividad municipal organizada por el Ilte. Ayto de Palma del Río en el ejercicio anterior de la convocatoria.

-Colaboración en el menos 1 actividad de una asociación del municipio en el ejercicio anterior de la convocatoria.

-Desarrollo de al menos 1 actividad solidaria en el ejercicio anterior de la convocatoria.

-Las actividades del proyecto presentado en la convocatoria son actividades abiertas a toda la ciudadanía.

Cumplimiento de 1 variable: 1 punto.

Cumplimiento de 2 variables: 3 puntos.

Cumplimiento de 3 variables: 6 puntos.

Cumplimiento de 4 variables: 9 puntos.

Las cantidades económicas resultantes de la aplicación de los criterios 6 y 7 se sumarán de forma equitativa a cada una de las cantidades resultantes por la aplicación de los criterios 1, 2, 3, 4 y 5 a las actividades del proyecto, de forma que quede reflejada la subvención que corresponde a cada una de las actividades presentadas, aunque la concesión de la subvención se realizará al conjunto del proyecto de actividades.

En caso de que la actividad no aporte la información necesaria o rellene de forma adecuada el modelo facilitado al efecto, el criterio no será valorado, puntuándose 0.

PROPUESTA

Sustituir lo que está en negrita por:

Artículo 25º. Los Criterios Básicos que utilizará el personal técnico para valorar las actividades presentadas por los solicitantes y que servirán para confeccionar la propuesta que será presentada al Ilte. Ayuntamiento para su aprobación definitiva, son los siguientes:

CAPITULO SEXTO

OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Artículo 26º. Las actividades subvencionadas habrán de estar realizadas antes del 31 de diciembre del año de su concesión, salvo casos excepcionales debidamente justificados y que obtengan la autorización del Órgano de Gobierno Municipal competente, previo informe de la Comisión Permanente del Consejo Municipal de Participación Ciudadana y de la Comisión Municipal Informativa de Bienestar Social.

Artículo 27º. Toda subvención concedida queda sometida a la condición de hacer constar en la información y propaganda que de la actividad se realice la expresión "Colabora el Ilte. Ayuntamiento de Palma del Río".

Artículo 28º. No se autorizan cambios de destino de las subvenciones concedidas, salvo casos excepcionales debidamente justificados y que obtengan la autorización del Órgano de Gobierno Municipal competente, previo informe de la Comisión Permanente del Consejo Municipal de Participación Ciudadana y de la Comisión Municipal Informativa de Bienestar Social.

Artículo 29º. La presentación de solicitud de subvención, implica la aceptación de este Reglamento y de las Bases que regulan su concesión.

Artículo 30º. El incumplimiento de las obligaciones y determinaciones contenidas en estas Bases podrá dar lugar a la revoca-

ción de la subvención.

Artículo 31º. Son obligaciones específicas del beneficiario de la subvención:

a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.

b) Justificar ante el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

d) Comunicar al órgano concedente o la entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

e) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en la forma que se determine reglamentariamente, y sin perjuicio de lo establecido en la disposición adicional decimoctava de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

h) Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del art. 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el art. 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

CAPITULO SEPTIMO

JUSTIFICACION Y COBRO

Artículo 32º. Para percibir las subvenciones concedidas de acuerdo con las prescripciones de este Reglamento, es preciso haber realizado la actividad o actividades subvencionadas, y presentar en el Registro General Municipal del Ilte. Ayuntamiento de Palma del Río la siguiente documentación:

- Instancia, según modelo que se falicitará en cada convocatoria, debidamente cumplimentada y firmada por el/la Presidente/a de la Asociación, o por quien tenga conferida la delegación debidamente acreditada, y dirigida al Alcalde-Presidente del Ilte. Ayuntamiento de Palma del Río, solicitando el pago de la subvención concedida.

En el caso de ser persona física o agrupación de personas, instancia debidamente cumplimentada y firmada por éstas, y dirig-

da al Alcalde-Presidente del Il. Ayuntamiento de Palma del Río, solicitando el pago de la subvención concedida.

- Memoria detallada de la actividad o actividades realizadas y beneficiarias de la subvención concedida.

- Copias de las facturas y demás documentos con valor probatorio equivalente y con validez en el tráfico jurídico o mercantil o con eficacia administrativa, cuyo importe haya sido abonado con cargo a la subvención concedida y que su cuantía sea como mínimo igual a la cantidad concedida. En dichas facturas o documentos deberá aparecer claramente los datos de la asociación o beneficiario de la subvención concedida (nombre, dirección, número de C.I.F. ó N.I.F. etc.....) debiendo ser fechadas en el año en el que se concedió la subvención, que tiene que ser el mismo que el del desarrollo de la actividad o actividades.

- Declaración Responsable de los ingresos obtenidos para la realización de la actividad o actividades subvencionadas.

- Un ejemplar de toda la documentación impresa generada por la Actividad.

Artículo 33º. La Comisión Permanente del Consejo Municipal de Participación Ciudadana será el organismo encargado de estudiar y comprobar la documentación justificativa para el cobro de las subvenciones concedidas, solicitando previamente para ello, un informe de los Servicios Técnicos Municipales que procedan sobre la validez de la documentación justificativa presentada. Una vez realizado dicho proceso, la Comisión Permanente del Consejo Municipal de Participación Ciudadana emitirá un informe con el dictamen acordado que será dirigido a la Comisión Municipal Informativa de Bienestar Social, paso previo para la aprobación definitiva sobre el pago de la subvención según Acuerdo de la Alcaldía, de la Junta de Gobierno Local o del Ayuntamiento Pleno según proceda.

Artículo 34º. El plazo para presentar la documentación justificativa para el cobro de las subvenciones será hasta el último día hábil del primer trimestre del año posterior al de la concesión de la subvención. Dicha documentación se podrá presentar después del plazo fijado anteriormente, solo en el caso de que concurren causas justificadas para ello y que obtengan la autorización del Órgano de Gobierno Municipal competente, previo informe de la Comisión Permanente del Consejo Municipal de Participación Ciudadana y de la Comisión Municipal Informativa de Bienestar Social.

CAPITULO OCTAVO

INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE SUBVENCIONES

Artículo 35º. El régimen de infracciones y sanciones será el establecido en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

DISPOSICION FINAL

En lo no establecido en este Reglamento se aplicará la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones; la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y demás disposiciones legales aplicables al asunto.

Este Reglamento fue aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Palma del Río el día 27 de mayo de 2004, y modificado en Sesión Plenaria el 25 de Julio de 2019. El Reglamento entrará en vigor a los 30 días de la publicación íntegra del texto del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia, publicación que tuvo lugar con fecha 8 de agosto de 2019.>>

NOTA: SE ADEUDARÁ LA NUMERACIÓN DE LOS ARTÍCULOS UNA VEZ APROBADA LA MODIFICACIÓN SEGÚN CO-RRESPONDA.

Palma del Río, 5 de agosto de 2020. Firmado electrónicamente

por el Concejal de Régimen interior, José María Parra Ortiz.

Núm. 2.448/2020

Que el Ayuntamiento-Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 30 de julio de 2020 se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

DÉCIMO OCTAVO. MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE USO DE LOS CENTROS MUNICIPALES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

Antecedentes.

Visto que en el BOP 158, de 18 de agosto de 2016, se aprobó de forma definitiva la modificación del Reglamento Municipal de uso de los Centros Municipales de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Palma del Río.

Visto que en el Artículo 11. 3 de dicho Reglamento, se recoge que " La Comisión de Estudio, para valorar las solicitudes presentadas para la cesión de determinados espacios de los CMPC, se nombrará en la convocatoria correspondiente y contará con la colaboración de la Comisión Permanente del Consejo Municipal de Participación Ciudadana. "

Visto que el estudio y valoración de las solicitudes que se presenten en dicha convocatoria, deben ser realizadas por personal técnico del Ayuntamiento de Palma del Río.

Visto que el Artículo 14. Plazo de vigencia del acuerdo de cesión dice: "El plazo de vigencia del acuerdo de cesión será de un año sin perjuicio de que puedan solicitarse y accederse a una prórroga, por idéntico periodo y sin que la duración total de la cesión de uso, incluidas las prórrogas pueda exceder de 2 años."

Visto que existe una gran demanda por parte del tejido asociativo de la ampliación del plazo de vigencia de cesión,

Vista la providencia con fecha 14 de mayo por la que se inicia el expediente para la Modificación del Reglamento Municipal de uso de los Centros Municipales de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Palma del Río.

Visto el informe del departamento de la secretaría general del Ayuntamiento de Palma del Río emitido al respecto.

Visto el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Bienestar Social, de fecha 21 de julio de 2020, los reunidos, por unanimidad, con los votos a favor de PSOE-A (10), PP (5), IULV-CA (3), CP (2) y Cs (1) ; que supone la mayoría exigida legalmente, acuerdan:

PRIMERO. Aprobar inicialmente la modificación del Reglamento Municipal de uso de los Centros Municipales de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Palma del Río, que a continuación se transcribe.

SEGUNDO. Someter dicha aprobación, que a continuación se transcribe, a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

"REGLAMENTO MUNICIPAL DE USO DE LOS CENTROS MUNICIPALES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RÍO"

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Ayuntamiento de Palma del Río, cumpliendo con el compromiso adquirido con sus ciudadanos, desarrolla este reglamento

de uso de los centros de Participación ciudadana para complementar el Reglamento de Participación ciudadana en su articulado. Esta ciudad tiene actualmente un mayor tejido asociativo más activo, amplio y diversificado. En los barrios nos encontramos con una mayor pluralidad de Entidades Ciudadanas, de interés general y sectorial, vecinales, juveniles, culturales, sociales, ecologistas...

La nueva situación hace necesario regular el acceso a las instalaciones municipales no sólo a las asociaciones de vecinos, sino a todo el entramado asociativo garantizando la igualdad de derechos a todos los ciudadanos.

Es tarea de los Ayuntamientos, como Administración pública más cercana a la ciudadanía, poner a disposición medios y bienes de su pertenencia para, de forma coordinada, coadyugar a la creación de un tejido asociativo cuyos fines pretendan el desarrollo de los ciudadanos en aspectos de interés general.

Los Centros Municipales de Participación Ciudadana son edificios municipales destinados y dotados para la prestación de servicios públicos y para impulsar actividades que tienen por objeto el desarrollo de actividades que fomenten el bienestar social, la promoción de la vida asociativa y en general, la participación ciudadana en las tareas de la comunidad.

El fin principal es ofrecer a las entidades ciudadanas pertenecientes al Consejo Municipal de Participación ciudadana y por tanto inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales, un espacio para las actuaciones comunitarias, bien de iniciativa ciudadana y surgidas de la propia comunidad o planificadas desde las instituciones y los servicios públicos.

Es objeto del presente reglamento, la regulación del procedimiento para que el acceso al uso de dichos locales se produzca en igualdad de condiciones, primando el mayor beneficio que a la sociedad palmeña pueda reportar el destino asignado a los mismos.

Atendiendo a los fines señalados, y en el ejercicio de la potestad reglamentaria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a dictar este reglamento.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

El presente reglamento tiene por objeto regular el procedimiento necesario para la cesión de uso de dependencias de los Centros Municipales de Participación Ciudadana, a favor de asociaciones y colectivos del Municipio de Palma del Río con el fin de que puedan desarrollar sus fines, siempre y cuando éstos sean de interés público.

Asimismo también se regula el marco general de uso y funcionamiento de los mismos, sin perjuicio de las especificidades de la naturaleza jurídica de las dependencias que se cedan, el uso específico al que se destinen y los fines de las asociaciones y colectivos que se beneficien. Todo ello de acuerdo con lo establecido en la ley 7/1999 de 29 de septiembre de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y en el Decreto 18/2006 de 24 de enero por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales así como la ley 33/2003 de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

Artículo 2. Régimen de uso y gestión

Los Centros Municipales de Participación Ciudadana tendrá la consideración de bienes de dominio público sujetos a un uso común especial. Estas instalaciones municipales cuya gestión es asumida por la Delegación de Participación Ciudadana con la colaboración del Consejo Municipal de Participación Ciudadana, se-

rán utilizados para el desarrollo de actividades que fomenten el bienestar social, la promoción de la vida asociativa y la participación ciudadana que en un amplio concepto recojan las siguientes características:

- Actividades abiertas a todos los ciudadanos y ciudadanas.
- Que sea de interés general para la ciudadanía.
- Que sean actividades sin ánimo de lucro.
- Que fomenten valores, conocimientos y habilidades en la población del municipio de Palma del Río, o en general mejoren la calidad de vida de los ciudadanos.

El régimen básico de uso implica exclusivamente el reconocimiento de determinadas obligaciones y derechos a las entidades beneficiarias, en tanto responsables del uso del inmueble, prevaleciendo en todo caso la titularidad y disponibilidad pública de los inmuebles y las facultades que como consecuencia de ello pueda ejercitar el propio Ayuntamiento.

El título habilitante de la cesión de uso de estas instalaciones municipales no suponen en ningún caso la transmisión de la propiedad, ni ningún otro acto de disposición sobre estos bienes distinto al título habilitante. La titularidad de los inmuebles siempre seguirá siendo municipal.

Artículo 3. Espacios que se ceden

Son Centros Municipales de Participación Ciudadana (A partir de ahora CMPC) los que a continuación se detallan, pudiendo asumir esta denominación aquellas infraestructuras, edificaciones o instalaciones que apruebe el pleno del Ayuntamiento de Palma del Río, previa propuesta de la Delegación de Participación Ciudadana:

- CMPC de la Barriada "Pablo Picasso", sito en Calle Alonso Cano s/n.
- CMPC de la Barriada "Rafael Alberti", sito en esquina de la Calle Retama y Calle Las Margaritas s/n.
- CMPC de la Barriada "La Soledad", sito en calle Almirante Boca Negra s/n.
- CMPC de la Barriada "El Mohíno", sito en Calle El Mohíno s/n.
- CMPC de la Barriada "El Calonge", sito en calle Escuelas s/n.
- CMPC "Pérgola" de la Barriada de San Francisco, sito en Paseo Alfonso XIII s/n.

Artículo 4. Entidades beneficiarias

Los CMPC podrán ser destinados a actividades que fomenten al bienestar social en Palma del Río, promociónen la vida asociativa y la participación ciudadana, a través de entidades, colectivos y asociaciones ciudadanas que no tengan ánimo de lucro inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y en el correspondiente de la Comunidad Autónoma, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica.

Se considera que una asociación no tiene ánimo de lucro cuando así figure en sus Estatutos y no desarrolle actividad económica alguna o, en caso de desarrollarla, el fruto de esa actividad se destine única y exclusivamente al cumplimiento de las finalidades de interés general establecidas en sus Estatutos, sin repartición de beneficios directos entre sus asociados o terceros.

TÍTULO II

NORMAS GENERALES DE USO Y PROCEDIMIENTO DE CESIÓN

CAPÍTULO PRIMERO. NORMAS DE USO DE LAS INSTALACIONES

Artículo 5. Mantenimiento

1. Las asociaciones estarán obligadas a la conservación diligente de los espacios cedidos para su uso, y en general de todo el inmueble, como también del mobiliario, respondiendo de los daños que puedan ocasionar sus miembros y usuarios, bien por

acción o por omisión, efectuando de forma inmediata y a su cargo, previa autorización del Ayuntamiento, las reparaciones necesarias.

Este apartado no se aplicará en el caso de que los deterioros sobrevengan al local por el solo efecto del uso y sin culpa de la entidad beneficiaria o por el acaecimiento de un daño fortuito.

2. Corresponderá a la entidad beneficiaria el mantenimiento de los espacios incluidos en la cesión. Velarán por la limpieza, el orden y el buen uso de las instalaciones cedidas, así como de las zonas comunes.

Artículo 6. Actividades no permitidas

Queda prohibida la utilización de los espacios cedidos a las Asociaciones para la realización de actividades diferentes a las contempladas en el acuerdo de cesión o autorizaciones de uso y, en especial, la realización de actividades económicas divergentes a las actividades que constituyan los fines sociales perseguidos por las entidades beneficiarias, sin perjuicio de la adecuación de la actividad a la normativa que la regule. Asimismo, las Asociaciones no podrán ceder a terceros, ni total ni parcialmente, sea o no miembro de la entidad, el uso del espacio que se le haya asignado.

Con carácter excepcional podrán autorizarse actividades distintas al objeto de cesión, previo informe favorable de la Delegación de Participación Ciudadana a propuesta de la Comisión Permanente del Consejo Municipal de Participación Ciudadana y aprobación por el órgano competente, una vez tramitado el procedimiento establecido para tal fin donde se justifique de forma motivada dicha autorización.

En el interior del local cedido y dentro del respeto a la autonomía de la asociación, no se podrán realizar actividades que contravengan los principios de igualdad de las personas, por lo que se prohíbe la realización de cualquier acto de carácter violento o que atente contra la dignidad personal o discrimine a individuos o grupos por razón de raza, sexo, religión, opinión, orientación sexual o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Artículo 7. Obras

1. Las entidades beneficiarias no podrán realizar en el espacio cedido para su uso ni en general en todo el inmueble, ningún tipo de obra o actuación sin la expresa autorización previa del Ayuntamiento.

2. Las obras o actuaciones quedarán en beneficio del bien inmueble, sin derecho a percibir ningún tipo de indemnización o compensación económica por su realización.

3. En caso de contravenir lo dispuesto en el apartado 1 de este artículo, el Ayuntamiento podrá revocar el acuerdo de cesión de uso del local a dicha asociación o también podrá ordenar que se restituya el bien a su estado original. En caso de no hacerlo, el Ayuntamiento podrá ejecutar subsidiariamente las obras de restitución, estando obligada la entidad a pagar el coste. Si la restitución fuera imposible sin el menoscabo del bien, el causante estará obligado a indemnizar por los perjuicios ocasionados.

Artículo 8. Responsabilidad civil

1. Cada entidad beneficiaria será responsable directa de los daños y perjuicios ocasionados a terceros en los espacios cedidos causados por sus miembros y usuarios, bien por acción o por omisión, dolo o negligencia, teniendo la condición de tercero el propio Ayuntamiento.

2. Las entidades beneficiarias deberán justificar el tener concertada una póliza de seguros que cubra la responsabilidad civil y también los posibles daños ocasionados en el inmueble, así como los pagos de los recibos correspondientes, debiendo entregar a la Delegación de Participación Ciudadana copias compulsadas

tanto del contrato como de los sucesivos recibos abonados, que serán incorporadas al expediente. El acuerdo de cesión o autorización de uso, en función del previsible uso, número de asociados, valor del inmueble y otros factores objetivos, establecerá el valor mínimo que deberá asegurar esta póliza.

CAPÍTULO SEGUNDO. PROCEDIMIENTO DE CESIÓN DE USO

Artículo 9. Convocatoria

El procedimiento de cesión de uso se tramitará conforme a lo dispuesto en este Reglamento y en la convocatoria que se apruebe para tal fin. Dentro del primer trimestre del año correspondiente, el Ayuntamiento de Palma del Río, abrirá una convocatoria ordinaria para la presentación de solicitudes por parte de asociaciones o colectivos inscritos en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales para la cesión de las instalaciones municipales que se determinen en la convocatoria. No obstante, el Ayuntamiento de Palma del Río podrá abrir convocatorias extraordinarias para ceder aquellos espacios no ofertados en la convocatoria ordinaria o cuando se aprueben mediante acuerdo plenario, la incorporación de infraestructuras, edificaciones o instalaciones como CMPC.

El uso de las dependencias podrá ser compartido o exclusivo. En el caso de uso compartido las entidades tendrán que acordar los horarios y el calendario de uso y en aquellos casos en los que la administración detecte que no existe mutuo acuerdo, los horarios de uso podrán ser modificados potestivamente por parte de la administración local para adecuarlos a las necesidades reales de las distintas Asociaciones o colectivos en un mismo centro.

El plazo límite para presentar solicitudes será determinado en la respectiva convocatoria sin que este pueda ser en ningún caso inferior a 15 días naturales.

La presentación de la proposición supone la aceptación incondicionada de este Reglamento en su totalidad de artículos, sin salvedad o reserva alguna. Cada entidad no podrá presentar más de una proposición.

Artículo 10. Solicitudes

Las entidades interesadas deberán presentar dentro del plazo establecido en la convocatoria una solicitud suscrita por el representante legal y dirigida a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, en el Registro General del Ayuntamiento de Palma del Río o en cualquiera de los lugares previstos según lo dispuesto en el artículo 38.4 de la ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, que deberá acompañarse de la documentación siguiente:

- Datos de la entidad solicitante (Nombre, CIF, domicilio a efectos de notificaciones, número y fecha del registro de Asociaciones vecinales) y datos de la persona responsable de la solicitud (nombre, DNI, representación que ostenta, número de teléfono, domicilio y e-mail).

- Fotocopia compulsada de CIF de la entidad.

- Fotocopia compulsada del acta en la que la entidad acuerda formar parte de la convocatoria o certificado del acuerdo del órgano competente de la entidad por el que se solicita la puesta a disposición de las instalaciones objeto de la convocatoria.

- Certificado del/de la secretario/a de la asociación en el que conste nº de socios/as o afiliados/as a la misma.

- Indicación de la/s dependencia/s solicitada/s y CMPC al que pertenece (por orden de preferencia señalando un máximo de tres)

- Memoria en la que se expongan las siguientes consideraciones:

- a) Dossier acreditativo de la experiencia y capacidad de la entidad para el desarrollo de sus actividades y logro de sus objetivos.
- b) Forma de cesión de uso pretendida (compartida o exclusiva)
- c) Actividades y fines a desarrollar, así como los objetivos anuales planteados.
- d) Ámbito de actuación.
- e) Número de personas beneficiarias y colectivo.
- f) Horario y calendario de uso pretendido.
- g) Medios o personal del que dispone para el desarrollo de la actividad.

- Recibo del abono del Seguro de Responsabilidad Civil que cubra las actividades a desarrollar.

- Certificado de estar al corriente con las obligaciones tributarias (local, autonómica y Estatal) y con la Seguridad Social, para acreditar este requisito la entidad podrá emitir una autorización a favor del Ayuntamiento, facultándolo para recabar directamente dicha información a los organismos competentes.

- Declaración responsable de la gratuidad de la/s actividad/es, o en su caso, justificación de la necesidad del cobro de la misma, siempre y cuando el desarrollo de la misma sea sin ánimo de lucro.

Artículo 11. Tramitación y Valoración de solicitudes por la Comisión de Estudio

1. Una vez recibida la solicitud debidamente cumplimentada por parte de la Alcaldía–Presidencia, se dará traslado a la Delegación de Participación Ciudadana, la cual la remitirá a la Comisión de Estudio prevista en este Reglamento para que proceda a la instrucción del correspondiente procedimiento.

2. Si previamente se estimase por el órgano competente que la solicitud presentada no reúne los requisitos en este reglamento, se le requerirá para que en un plazo de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe la documentación preceptiva, con indicación de que si así no lo hiciera se le tendría por desistido en su petición. Asimismo, se podrá igualmente requerir de la entidad interesada para la ampliación de datos contenidos en la documentación aportada, si lo estimase necesario a efectos de una más completa y correcta valoración de su petición.

3. La Comisión de Estudio, para valorar las solicitudes presentadas para la cesión de determinados espacios de los CMPC, se nombrará en la convocatoria correspondiente y contará con la colaboración de la Comisión Permanente del Consejo Municipal de Participación Ciudadana.

PROPUESTA

Modificar lo que está en negrita por:

3. La Comisión de Estudio, para valorar las solicitudes presentadas para la cesión de determinados espacios de los CMPC, se nombrará en la convocatoria correspondiente.

4. En función de la disponibilidad, grado de idoneidad, adecuación de las necesidades de las Asociaciones valorado conforme a los criterios previstos en el artículo siguiente de este Reglamento, la Comisión de Estudio elevará una propuesta de adjudicación a la Delegación de Participación Ciudadana, sobre esta propuesta el órgano municipal competente procederá a adoptar el pertinente acuerdo o resolución de la adjudicación.

La Comisión podrá recabar cuantos informes y aclaraciones le sean necesarios para desarrollar un mejor estudio y propuesta de adjudicación, de las distintas Delegaciones y entidades municipales competentes sobre la materia.

Artículo 12. Criterios de valoración

1. Los criterios que la Comisión de Estudio tendrá en cuenta para realizar la propuesta de adjudicación serán los siguientes:

- a) Asociaciones de vecinos de la barriada en la que se sitúa el

CMPC solicitado.

b) Asociaciones inscritas en el Registro de Asociaciones Vecinales, con programa de actividades cuya población beneficiaria sean los vecinos de la barriada en la que se sitúa el CMPC.

c) Asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales, con programa de actividades cuya población beneficiaria sean otros vecinos del municipio.

d) La antigüedad del solicitante como usuario de la instalación.

e) Volumen de asistencia y actividades generado por dicha entidad.

f) Interés general de la programación de actividades presentada.

g) La capacidad para llevar a cabo los objetivos y la/s actividad/es planteadas.

h) Preferencia del uso compartido sobre el uso exclusivo.

Asimismo, se tendrá en cuenta con carácter preferente el hecho de haberse visto afectada la entidad por un caso de extinción anticipada del acuerdo de cesión o autorización de uso, cuando se hubiese fundamentado en supuestos no imputables directamente a la propia entidad.

Los criterios de valoración que servirán para fundamentar la propuesta de resolución de la Delegación de Participación Ciudadana serán conforme establezca la correspondiente convocatoria pública.

En el caso, de que existiera igualdad en la puntuación entre las solicitudes presentadas, la adjudicación de las dependencias se realizaría por sorteo.

La Convocatoria tendrá que ser resuelta a través del órgano competente en el plazo máximo de tres meses contados a partir del plazo de entrega de solicitudes.

Artículo 13. Acuerdo de cesión

1. El acuerdo de cesión o autorización de uso, poniendo fin al procedimiento, será adoptado por el órgano competente y establecerá la duración del mismo y concretará las condiciones de uso, el horario de utilización y los criterios para modificar los mismos.

La propuesta de cesión de uso deberá incluir como mínimo:

- El Bien objeto de cesión.
- Forma de cesión de uso (exclusivo o compartido)
- Plazo de cesión.
- Inventario de bienes muebles, que también sean objeto de cesión de uso.
- Condiciones de la cesión según el presente reglamento.

2. Para que el acuerdo de cesión o autorización de uso causen efectos en términos de puesta efectiva del local a disposición de la entidad beneficiaria, será preceptiva la formalización de un documento o convenio administrativo, iniciándose a partir de la fecha de firma de dicho documento el inicio de la ocupación del local.

Dicho documento o convenio deberá incorporar todos y cada uno de los elementos que se hubiese fundamentado el acuerdo o autorización.

La no formalización del documento o convenio por causa imputable a la entidad interesada al cabo de tres meses contados desde la notificación del acuerdo o autorización, dará lugar a la resolución de la adjudicación.

3. El acuerdo de cesión o autorización de uso puede referirse también a otros extremos que afecten a la colaboración entre el Ayuntamiento y la entidad beneficiaria.

4. La asociación beneficiaria de la cesión de uso del local está obligada a cumplir las disposiciones contenidas en el acuerdo de cesión, así como las normas contenidas en este Reglamento.

Artículo 14. Plazo de vigencia del acuerdo de cesión

El plazo de vigencia del acuerdo de cesión será de un año sin perjuicio de que puedan solicitarse y accederse a una prórroga, por idéntico periodo y sin que la duración total de la cesión de uso, incluidas las prórrogas pueda exceder de 2 años.

PROPUESTAS

Modificar lo que está en negrita por

El plazo de vigencia del acuerdo de cesión será de dos años sin perjuicio de que puedan solicitarse y accederse a una prórroga, por periodo de un año y sin que la duración total de la cesión de uso, incluidas las prórrogas pueda exceder de 3 años.

Artículo 15. Tramitación de prórroga de cesión

1. El plazo de vigencia del Acuerdo o Resolución podrá ampliarse mediante una prórroga conforme al procedimiento y bajo las condiciones que se especifican a continuación.

2. La solicitud de prórroga, suscrita por el/la representante legal de la entidad beneficiaria y dirigida a La Alcaldía-Presidencia de La Corporación, debe presentarse con al menos dos meses de anticipación con respecto a la fecha de vencimiento del Acuerdo de cesión en vigor.

3. La solicitud deberá acompañarse de una memoria justificativa de las actividades desarrolladas y fines conseguidos durante el periodo de vigencia del correspondiente Acuerdo de cesión. La constatación del cumplimiento de los fines y actividades contenidas en dicha Memoria será requisito indispensable para poder optar a la prórroga, junto con el compromiso de continuar con el programa de actividades aprobado en la convocatoria.

4. La documentación será puesta a disposición de la Delegación de Participación Ciudadana para que el técnico competente de dicha Delegación, informe sobre el grado del cumplimiento de los fines para los que se le concedió el uso del local a la asociación.

En base al informe efectuado y al nuevo proyecto presentado, elaborará la Delegación de Participación Ciudadana una propuesta favorable o desfavorable a la concesión de la prórroga solicitada.

5. Sobre la base de la propuesta formulada por la Delegación de Participación Ciudadano, el órgano municipal competente otorgará el correspondiente acuerdo sobre la concesión o denegación de la prórroga solicitada.

6. En el supuesto de concesión de la prórroga, el Acuerdo deberá materializarse mediante la formalización de un documento o convenio administrativo que deberá ser suscrito por ambas partes, conforme a lo dispuesto en este Reglamento.

Artículo 16.

Las solicitudes recibidas fuera del plazo señalado en la Convocatoria pública, y siempre y cuando acaten lo señalado en el artículo anterior, se tendrán en cuenta si hacen referencia a dependencias no adjudicadas dentro de la convocatoria y por tanto con disponibilidad de uso. La aprobación de la adjudicación se realizará a través del órgano competente, estableciéndose como plazo final del otorgamiento el establecido dentro de la convocatoria.

Artículo 17.

Las solicitudes con carácter puntual y esporádico de uso de instalaciones no adjudicadas dentro de la convocatoria pública, se realizarán a través de instancia dirigida al Sr. Alcalde Presidente del Il. Ayto. De Palma del Río, quien resolverá según disponibilidad.

TÍTULO III

OBLIGACIONES DE LAS ASOCIACIONES

Artículo 18. Obligaciones de las asociaciones

Todas las asociaciones que hayan obtenido la condición de usuaria del CMPC cumplirán las normas generales contenidas en este Reglamento, y en concreto:

a) Respetar los horarios de utilización establecidos en el acuerdo de cesión o autorización de uso.

b) A destinar el espacio cedido a las finalidades propias de la entidad relacionadas, realizando el programa de actividades en que se fundamenta el acuerdo de cesión o autorización de uso mediante el que se establece su condición de entidad usuaria del local.

c) A no realizar en el CMPC ningún tipo de publicidad mercantil de terceros, salvo con autorización municipal. Se entenderá por publicidad toda forma de comunicación que tenga por objeto favorecer o promover de forma directa o indirecta la compraventa o contratación de servicios y/o bienes muebles.

d) A respetar los espacios y horarios asignados a otras asociaciones que compartan el centro, sin interferir en el normal desarrollo de sus actividades, velando por la correcta utilización de dichos espacios cedidos y acatando las disposiciones municipales que puedan dictarse en caso de desacuerdos o discrepancias con respecto a la interpretación y aplicación del presente reglamento.

e) A respetar la finalidad y destino de los espacios de uso común (aseos, etc), así como el mobiliario e instalaciones existentes en el CMPC.

f) A no causar molestias al vecindario ni perturbar la tranquilidad de la zona durante los horarios de utilización, adoptando las medidas oportunas establecidas en la normativa vigente.

g) A conservar los espacios asignados para su uso en óptimas condiciones de salubridad e higiene.

h) A adoptar las medidas convenientes para el control del acceso al Centro y para la vigilancia de las personas usuarias y participantes en las actividades que se realicen bajo su dirección.

i) A no ceder a terceros, ni total ni parcialmente, sea o no miembro de la entidad, el uso del espacio que se le haya asignado.

j) Acatar y cumplir el reglamento de uso de los CMPC del Il. Ayuntamiento de Palma del Río

k) A comunicar al Ayuntamiento cualquier anomalía, incidencia o problema que pueda surgir, y con carácter inmediato en el supuesto de urgencia.

l) A revertir al Ayuntamiento, una vez extinguido o revocado el acuerdo de cesión, el uso de los espacios y bienes objeto de la cesión en su estado originario, salvo el desgaste sufrido por el uso.

m) A permitir en todo momento al Ayuntamiento el ejercicio de la facultad de seguimiento e inspección en cuanto a la vigilancia del cumplimiento de este reglamento, de la normativa vigente y del acuerdo de cesión o autorización de uso, facilitando el acceso a los diversos espacios y proporcionando la información y documentación que sea requerida. En todo caso el ayuntamiento podrá acceder al local con el fin de evitar la producción de un daño inminente o una incomodidad grave.

A los efectos del presente reglamento, se entiende por usuario de los CMPC aquellas personas, asociaciones y/o colectivos que utilizan cualquiera de los espacios de las instalaciones, bien participando en actividades, promovidas y gestionadas por el Consejo Municipal de Participación Ciudadana, o promovidas o gestionadas por asociaciones miembros del mismo.

TÍTULO IV

POTESTADES Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RÍO

Artículo 19. Potestades Municipales

1. El Ayuntamiento, a través del servicio municipal correspondiente, podrá inspeccionar las actividades que realicen las entidades beneficiarias en el CMPC, con la finalidad de comprobar la adecuación o idoneidad a los fines que son propios, así como el cumplimiento de las condiciones establecidas en virtud del convenio mediante el que se formalice el Acuerdo o Resolución de cesión o autorización de uso.

2. Los posibles desacuerdos o diferencias con respecto a la correcta interpretación del presente Reglamento que puedan suscitarse entre las entidades usuarias serán dirimidos por el órgano competente del Ayuntamiento, en el ejercicio de sus potestades como titular del inmueble.

3. Conforme a los criterios de utilidad pública en la gestión del bien afectado por el presente Reglamento, el Ayuntamiento podrá modificar el régimen de uso así como las condiciones y horarios, cuando concurren circunstancias que lo justifiquen en orden a su mejor adecuación a las necesidades de las distintas entidades que comparten el Centro, o bien para la incorporación de nuevas entidades usuarias o por razones de interés público.

4. La posible alteración del régimen y condiciones de uso se realizará:

a) Como regla general, en el momento en que proceda revisar los Acuerdos o Resoluciones de cesión o autorización de uso para su posible prórroga, una vez vencido el plazo de vigencia.

b) En virtud de la extinción o revocación del Acuerdo o Resolución basado en cualquiera de los restantes supuestos contemplados en este Reglamento.

c) En el ejercicio de las facultades habilitadas ante posibles desacuerdos de interpretación o aplicación de este reglamento, conforme a lo dispuesto en el apartado segundo de este artículo.

d) Excepcionalmente, cuando concurren circunstancias especiales de urgencia o excepcional interés público que lo justifiquen.

5. El procedimiento administrativo para la adopción del acuerdo de modificación del régimen o condiciones de uso será instruido en todo por la Delegación de Participación Ciudadana caso que elevará la correspondiente propuesta para su aprobación por Acuerdo o Resolución del órgano municipal competente.

6. Las prerrogativas y potestades administrativas anteriormente descritas se ejercerán de conformidad con el régimen jurídico y los procedimientos previstos en materia de régimen local para los bienes de las Administraciones Públicas, debiendo incorporar en todo caso el preceptivo trámite de audiencia de las entidades afectadas.

Artículo 20. Obligaciones municipales

1. Como regla general, constituyen obligaciones municipales las que se deriven de la aplicación de este Reglamento y de la legalidad vigente en materia de gestión y conservación de bienes de las Administraciones Públicas.

2. Corresponde al Ayuntamiento la realización de obras o actuaciones de reparación o reposición de elementos para el mantenimiento estructural del CMPC, entendiéndose como tal el que afecta a la estructura del edificio, sus paramentos verticales y cubiertas y las acometidas exteriores de servicios, siempre que sean por causa del uso normal y ordinario del centro y exista consignación presupuestaria al respecto, quedando consecuentemente excluidas las que se establecen como obligaciones a cargo de las entidades usuarias.

TÍTULO V

EXTINCIÓN DE LA CESIÓN DE USO

Artículo 21. Causas y efectos de la extinción del Acuerdo o Resolución de cesión

1. Como regla general, el Acuerdo o Resolución que ampara a la entidad usuaria del CMPC se extinguirá con la finalización del plazo establecido, sin que sea necesaria comunicación expresa a tal efecto.

2. Asimismo, el Acuerdo o Resolución podrá extinguirse de forma anticipada con respecto al vencimiento del plazo otorgado en los supuestos siguientes:

a) Por mutuo acuerdo.

b) Por revocación.

c) Por renuncia de la entidad beneficiaria.

d) Por disolución de la entidad beneficiaria.

e) Por resolución judicial.

f) Por pérdida física o jurídica del bien objeto del correspondiente Acuerdo o Resolución.

g) Por extinción del derecho que el Ayuntamiento ostente sobre los bienes.

h) Por desafectación del bien o afectación a uso o servicio público.

i) Excepcionalmente, por causa de interés público manifiesto apreciada por La Administración Municipal al objeto de destinar el uso de local a otros usos considerados preferentes

j) Por la no formalización del convenio conforme la regulación prevista en el presente Reglamento.

3. La extinción anticipada de la cesión se efectuará por decisión motivada del órgano competente, previa tramitación del expediente.

4. La extinción de la cesión o de la autorización de uso por cualquiera de las causas citadas no dará derecho a la entidad o entidades afectadas a ningún tipo de indemnización o compensación económica.

5. Sin perjuicio de lo anterior, en los supuestos de extinción anticipada no imputables directamente a la entidad beneficiaria, se tendrán en cuenta estas circunstancias como criterios de valoración preferente a favor de la entidad afectada cuando ésta concurre en ulteriores convocatorias para la cesión o autorización de uso del CMPC.

6. Una vez resuelto o extinguido el acuerdo de cesión de uso, la asociación deberá reintegrar al ayuntamiento el uso del espacio cedido en el plazo máximo de 15 días naturales. En caso contrario será responsable de los daños y perjuicios que pueda ocasionar la demora.

Artículo 22. Revocación por Incumplimiento

1. La revocación del Acuerdo o Resolución de puesta a disposición procederá en los siguientes casos:

a) Por no destinar el espacio cedido a los fines o actividades para los que se solicitaron, en especial por la realización de actividades, servicios u otros no contemplados en el acuerdo de cesión o autorización de uso o que contravengan el presente Reglamento.

b) Por incurrir en una infracción calificada como muy grave.

c) Por la falta de uso del local por un periodo continuado de dos meses.

e) Por incumplimiento de las instrucciones dictadas por la Administración Municipal o por impedir el ejercicio de las facultades de inspección.

2. La revocación de la puesta a disposición se efectuará por decisión motivada del órgano competente, previa tramitación de expediente por parte de la Delegación de Participación Ciudadana dándose trámite de audiencia a la entidad afectada.

TÍTULO VI

INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 23. Infracciones

1. Son sancionables las acciones u omisiones tipificables como infracciones leves, graves o muy graves que se describen a continuación.

2. Son infracciones leves:

- El incumplimiento de algunas de las obligaciones señaladas en el presente reglamento, cuando las consecuencias del mismo no den lugar a falta grave o muy grave.

- El trato incorrecto a otros usuarios, asociación o miembros del Consejo Municipal de Participación Ciudadana.

- Causar daños leves de forma voluntaria a la instalación o al material o mobiliario con el que están equipadas.

- Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones establecidas en el Reglamento que no tengan la consideración de grave o muy grave.

- La producción de daños en los locales cuando su importe no exceda de 1.500 euros.

3. Son infracciones graves:

- El uso del local objeto de cesión o autorización de uso para fines distintos de los que motivaron el correspondiente Acuerdo o Resolución, siempre que no se disponga de autorización municipal expresa.

- La producción de daños en los locales cuando su importe oscile entre 1.500,01 y 7.500 euros.

- La realización de obras, trabajos u otras actuaciones no autorizadas en el local, cuando produzcan alteraciones irreversibles en ellos.

- La ocupación del local una vez declarada la extinción de la cesión en uso.

- Incurrir en tres infracciones leves.

4. Son infracciones muy graves:

a) La producción de daños en los locales por importe superior a 7.500 euros y/o que inutilicen el mismo para el uso público.

b) La transmisión o cesión en uso prolongada de los locales a terceros sin expresa autorización municipal.

c) El uso de un local municipal sin la correspondiente autorización.

d) Incurrir en tres infracciones graves.

Artículo 24. Sanciones

1. Con carácter general, será de aplicación el régimen sancionador establecido en el Título V de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, así como en el Título VI del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento que desarrolla la citada Ley.

2. Las infracciones serán sancionadas de la siguiente forma:

a) Las leves, con una multa de 60,10 a 3.005,06 euros.

b) Las graves, con una incapacitación para acceder al uso del local objeto de este Reglamento por el plazo de un año y/o multa de 3.005,07 a 15.025,30 euros.

c) Las muy graves, con una incapacitación para acceder al uso del local objeto de este Reglamento desde un plazo de tres años hasta una incapacitación absoluta, y/o multa de 15.025,31 a 30.050,61 euros.

3. La instrucción del procedimiento sancionador se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 1398/2003, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora, con sujeción a los principios de la potestad y del procedimiento sancionador instituidos en los artículos 127 al 138 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

4. Conforme a lo dispuesto en el artículo 132 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Admi-

nistraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, las sanciones impuestas por infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por infracciones graves a los dos años y las impuestas por infracciones leves al año.

TÍTULO VII

OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 25.

Será la Delegación de Participación Ciudadana la encargada de informar a las Asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales de Palma del Río de la apertura de la Convocatoria y de velar y asegurar la publicidad del procedimiento.

Artículo 26.

Este Reglamento no es incompatible con otros posibles reglamentos de régimen interno de cada uno de los CMPC. Éstos nunca podrán contradecir lo reglado en este reglamento.

Artículo 27.

Con la aprobación de este reglamento se denuncian expresamente todos los convenios específicos que vinieran rigiendo la cesión de uso de los CMPC. La entidades, asociaciones y colectivos que vinieran utilizando dependencias de los CMPC para la realización de sus actividades con carácter previo a la aprobación de este Reglamento, deberán adaptarse a la normativa contemplada en este documento y solicitar según el procedimiento oportuno la cesión de la dependencia.

Artículo 28.

La adjudicación de espacios para servicios que supongan cualquier tipo de explotación dentro de los CMPC, se llevarán a cabo a través de procedimientos de adjudicación específicos para ello desde la Secretaría General del Ilte. Ayto. de Palma del Río.

Artículo 29.

El Ayuntamiento de Palma del Río y la Delegación de Participación Ciudadana, podrá inspeccionar las actividades que realicen las entidades beneficiarias en los inmuebles objeto de cesión con la finalidad de comprobar la adecuación o idoneidad a los fines que son propios, así como el cumplimiento de las condiciones establecidas en virtud del Acuerdo de cesión o del Convenio en que se formalice la cesión.

Palma del Río, 5 de agosto de 2020. Firmado electrónicamente por el Concejal de Régimen Interior, José María Parra Ortiz.

Ayuntamiento de Pozoblanco

Núm. 2.501/2020

- Objeto del expediente: Proyecto de Actuación para legalización de Instalación Agropecuaria.

- Municipio: Pozoblanco.

- Emplazamiento: Parcela 12 del Polígono 12 del Catastro de Rústica. Paraje "Alabardero"

- Promotor: SOLANAS DE LA JARA, S.L.

- Solicitud: Autorización Previa en Suelo No Urbanizable de Especial Protección de Paisajes Rurales Tradicionales (PRT1-Dehesa Boyal).

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco, en sesión celebrada el día 22 de junio de 2020, al amparo de lo establecido en el artículo 44 de Reglamento de Gestión Urbanística, en concordancia con el artículo 43.1 b) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, Acuerda:

Declarar la utilidad pública y el interés social de la actuación y, por tanto, admitirla a trámite. Se somete el expediente a informa-

ción pública por plazo de 20 días, contados a partir del siguiente al de la inserción del este anuncio en el BOP de Córdoba, a fin de que cualquier persona física o jurídica lo pueda examinar y presentar las alegaciones o sugerencias que, en su caso, se estimen oportunas, de conformidad con el artículo 43.1 c) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre (LOUA).

Pozoblanco, 10 de agosto de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Santiago Cabello Muñoz.

Ayuntamiento de Puente Genil

Núm. 2.527/2020

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 29 de junio de 2020 adoptó los siguientes acuerdos:

- PRIMERO. Aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local de los mercados de abastos, mercado de retales y lonja, añadiendo a la misma la siguiente disposición transitoria.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA: suspensión temporal de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local de los mercados de abastos, mercado de retales y lonja.

Hasta el 31 de diciembre de 2020, se suspende la aplicación de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local de los mercados de abastos, mercado de retales y lonja, en lo referente al mercado de retales, no siendo exigibles las tarifas contenidas en el artículo 6º, punto 3, con motivo de las consecuencias que ha supuesto para este sector, el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

- SEGUNDO. Aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público con mesas y sillas con finalidad lucrativa, añadiendo a la misma la siguiente disposición transitoria:

DISPOSICIÓN TRANSITORIA: Suspensión temporal de las tasas por ocupación de terrenos de uso público con mesas y sillas con finalidad lucrativa.

Hasta el 31 de Diciembre de 2020, se suspende la aplicación de la tasa por ocupación de la vía pública con mesas y sillas con finalidad lucrativa con motivo de las consecuencias que ha supuesto para la economía de los establecimientos hosteleros el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19."

- TERCERO. Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición pública del mismo y su Ordenanza Reguladora, en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento, diario de mayor circulación de la provincia y en el Boletín Oficial de la Provincial por plazo de 30 días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

- CUARTO. De no presentarse reclamaciones en el mencionado plazo se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de nuevo acuerdo expreso por el Pleno, en base al artículo 17.3 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.

Los acuerdos provisionales fueron publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba mediante anuncio nº 1830/2020

de fecha 06/07/2020, en el Tablón de Edictos del Ilustre Ayuntamiento de Puente Genil con fecha 01/07/2020, en el Diario Córdoba de fecha 01/07/2020. Habiendo transcurrido el plazo legalmente establecido desde su publicación y exposición al público, y no habiéndose producido reclamaciones al respecto, es por lo que se elevan a definitivos los acuerdos hasta entonces provisionales, insertándose a continuación el texto íntegro de las modificaciones, tal y como establece el artículo 17, apartado 4º, 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, entrando en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Puente Genil, 12 de agosto de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde Accidental, Lorenzo Moreno Pérez.

Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros

Núm. 2.521/2020

Don Francisco Javier Maestre Ansio, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros (Córdoba), hago saber:

Que no habiéndose formulado reclamación alguna contra el expediente de aprobación de la Ordenanza reguladora de caminos públicos municipales del municipio de San Sebastián de los Ballesteros. GEX 420/2020, aprobado provisionalmente por el Pleno del Ayuntamiento en Sesión Ordinaria celebrada el día 19 de junio de 2020 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 122 p.1, de fecha 29 de junio de 2020, se entiende definitivamente aprobado el acuerdo adoptado, pudiéndose interponer contra el mismo Recurso Contencioso-Administrativo a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

A continuación, se inserta el texto íntegro de la modificación de la Ordenanza correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local:

ORDENANZA REGULADORA DE CAMINOS PÚBLICOS MUNICIPALES DEL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIÁN DE LOS BALLESTEROS
INTRODUCCIÓN. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La red de caminos públicos de San Sebastián de los Ballesteros conforma un elemento trascendental para la conservación y el acceso a la riqueza de las fincas agrícolas del término municipal de San Sebastián de los Ballesteros. La red de caminos queda recogida en un trabajo previo como es el inventario municipal de caminos rurales, en el que aparecen todas las vías rurales de ente municipal y que constituyen un elemento indispensable para facilitar el paso a agricultores, ganaderos, vecinos en general y visitantes, practicantes de senderismo, cicloturismo o paseos a caballo, redundando su buen estado de conservación en el bienestar de los vecinos.

En la actualidad, resulta evidente la importancia económica que, de forma generalizada, el turismo rural y de naturaleza, respetuoso con el medio ambiente, puede tener en el desarrollo del entorno rural de nuestro municipio.

En definitiva, el creciente uso público de estos caminos públicos municipales, hace necesaria la regulación de su uso, con el triple objetivo de preservar los valores del patrimonio natural del término municipal, facilitar una utilización o aprovechamiento armonioso por todo tipo de usuarios, especialmente los agricultores,

ganaderos y otros vecinos, y mantenerlos en buen estado de uso.

Por todo ello, desde este Ayuntamiento se plantea la necesidad de aunar esfuerzos y comprometer a los colectivos implicados (administración, propietarios y usuarios) para una utilización de estas muestras del dominio público orientada hacia la sostenibilidad ambiental.

TÍTULO I

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1: Régimen Jurídico

La presente Ordenanza se dicta en virtud de la potestad reglamentaria municipal, a través de las facultades concedidas por los artículos 4, 25.d) y 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y artículos 51, 63 y siguientes y 74 de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y demás normas reguladoras de aplicación, teniendo en consideración la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local (BOE 17-12-2003), en vigor desde el 1 de enero de 2004.

Artículo 2: Objeto

Esta Ordenanza tiene por objeto regular el uso, la conservación y protección de los caminos públicos municipales, existentes en el territorio municipal de San Sebastián de los Ballesteros.

Artículo 3: Definición

A los efectos de esta Ordenanza son caminos públicos municipales aquellas vías de comunicación terrestre, de titularidad pública y competencia municipal, que facilitan la comunicación directa con pueblos limítrofes, con el núcleo urbano y el acceso de fincas o puntos de agua, y los que sirven a los fines propios de actividades agropecuarias y forestales, así como el propio disfrute del contacto con el medio natural y rural y que estén recogidos en el inventario municipal de caminos rurales.

No son considerados, a efectos de la misma Ordenanza, las calles, plazas, paseos, otros viales urbanos, los caminos de servicio bajo titularidad de las Confederaciones Hidrográficas u otro Servicio de la Administración Central o Autonómica, y los caminos o vías de servicio de titularidad privada.

Artículo 4: Naturaleza Jurídica

Los caminos públicos municipales, son bienes de dominio público, o sea, los destinados a un uso o servicio público (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local), y por consiguiente, inalienables, imprescriptibles e inembargables. Derivan de la titularidad demanial de los mismos las potestades de defensa y recuperación.

CAPÍTULO II. POTESTADES DE LA ADMINISTRACIÓN

Artículo 5: Facultades y Potestades de la Administración

Compete al Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros el ejercicio de las siguientes facultades en relación con los caminos públicos del municipio, conforme a lo establecido en los artículos 44 y siguientes del Real Decreto 1.372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, y los artículos 63 y siguientes de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía:

- La ordenación y regulación de su uso.
- La protección, conservación, así como asegurar su adecuada utilización.
- La defensa de su integridad mediante el ejercicio de la potestad de investigación de los terrenos que se presuman pertenecientes a los caminos públicos municipales, dentro de las competencias que le atribuye la legislación vigente.
- Su deslinde y amojonamiento, con independencia del tiempo que hayan sido ocupados o utilizados por particulares.

e) Su desafectación, así como, en su caso, su ampliación y restablecimiento.

f) La potestad de desahucio administrativo.

El Ayuntamiento podrá establecer e imponer sanciones para la defensa de los caminos y para asegurar su adecuada utilización.

Artículo 6: Uso de los caminos.

Los caminos públicos municipales son bienes de dominio público y, en consecuencia, y de forma general, pueden utilizarse libremente y de forma común general por cualquier ciudadano de acuerdo a su naturaleza y conforme determinan las disposiciones que rigen tal uso (art. 29 de la Ley 7/1999).

Aun así, desde este Ayuntamiento podrán establecerse restricciones de uso justificadas en aspectos ambientales por fragilidad del entorno de estos elementos u otros motivos particulares (arqueológicos-culturales, de seguridad ante diferentes tipos de riesgos, etc.); constituirá una herramienta fundamental para su conservación, pudiéndose aplicar por tramos en el caso de los caminos.

En todo caso, también podrán utilizarse de forma común especial o privativa de conformidad con lo establecido al efecto por la legislación aplicable y previa licencia, autorización o concesión otorgada al efecto por el Ayuntamiento (art. 29 de la Ley 7/1999).

TÍTULO II

CAPÍTULO I. GESTIÓN: OBRAS Y CONSERVACIÓN

Artículo 7: Gestión

El Ayuntamiento, en su calidad de titular de las vías rústicas públicas, realizará actividades de conservación, mejora y reposición general de los caminos vecinales rurales dentro del término municipal, llevando a cabo las obras que se estimen pertinentes por los Servicios municipales, atendiendo, siempre que lo permitan las posibilidades presupuestarias, las obras requeridas por los usuarios de dichas vías.

Artículo 8: Plan anual

El Ayuntamiento acometerá anualmente un plan de obras de reposición y conservación de los caminos rurales, dentro de las posibilidades presupuestarias de cada ejercicio, sin perjuicio de inversiones extraordinarias con motivo de daños graves que imposibiliten el uso del camino, en cuyo caso, se considerarán las obras como urgentes y se podrá habilitar una ampliación del crédito para afrontar el gasto, siguiendo los procedimientos establecidos en la legislación presupuestaria.

Artículo 9: Reposición y conservación

Por los Servicios Técnicos, previo informe de la Guardería Rural, Policía Local o personal autorizado para tal función, se elaborará el plan de reposición y conservación, atendiendo a criterios de uso y urgencia, atendiendo a las peticiones efectuadas por los usuarios de los caminos públicos.

Dicho plan deberá ser aprobado por el Ayuntamiento en Pleno, previo informe de la Comisión informativa competente por razón de la materia.

Artículo 10: Mejoras

El Ayuntamiento podrá acometer la realización de obras de mejora de caminos de oficio o a petición de los titulares de los terrenos colindantes al camino.

CAPÍTULO II. FINANCIACIÓN Y ACTIVIDAD MUNICIPAL

Artículo 11: Financiación

Las obras que deban acometerse se financiarán mediante las asignaciones que se efectúen para tal fin en los presupuestos municipales mediante recursos propios, y los que provengan de otras Administraciones Públicas, o bien se podrá exigir de los beneficiarios la aportación que resulte de aplicar Contribuciones Especiales, establecidas mediante la correspondiente Ordenanza

reguladora.

Artículo 12: Contribuciones Especiales

El Ayuntamiento podrá establecer Contribuciones Especiales cuando de la ejecución de las obras que se realicen para la construcción, conservación o mejora de caminos y vías rurales, resulte la obtención por personas físicas o jurídicas de un beneficio especial, todo ello de conformidad con lo previsto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En este supuesto, serán sujetos pasivos de estas contribuciones quienes se beneficien de modo directo de las inversiones realizadas y especialmente los titulares de las fincas colindantes, y los beneficiados por su proximidad al camino, en el tramo objeto de la inversión.

Artículo 13: Aportación de los beneficiarios

El importe total de la aportación de los beneficiarios por Contribuciones Especiales, se repartirá entre los sujetos pasivos atendiendo a aquellos objetivos que, según la naturaleza de las obras y circunstancias que concurren en las mismas, se determinen de entre los siguientes:

1. Superficie de las fincas beneficiadas.
2. Situación, proximidad y accesos a las vías que se reparan de las fincas, construcciones, instalaciones, explotaciones o urbanizaciones.
3. Valor Catastral según el impuesto sobre Bienes Inmuebles de las fincas beneficiadas.
4. Aquellas que se determinen en el acuerdo de imposición específico atendiendo a las circunstancias de la obra.

CAPÍTULO III. CATÁLOGOS

Artículo 14: Catálogos de caminos públicos municipales

Los Catálogos, por una parte, de caminos públicos municipales, serán actualizados mediante la generación de cartografía y descripciones concretas, a través de expedientes administrativos independientes o según grupos de elementos, que derivarán en sucesivos Anexos a esta Ordenanza Municipal.

CAPÍTULO IV. RÉGIMEN DE PROTECCIÓN

Artículo 15: Régimen de protección

El régimen de protección de los caminos de San Sebastián de los Ballesteros, dado su carácter demanial, será el que para los bienes de dominio público se establece en el Real Decreto 1.372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, así como en la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

Como recogen los artículos 6 y 7 de la presente Ordenanza Municipal, la protección de determinados sectores o elementos podrá llevarse a cabo a través de restricciones de uso, debiendo de ser justificadas en todos los casos.

Artículo 16: Vigilancia y custodia

Las funciones de vigilancia y custodia de los caminos, regulados por esta Ordenanza, serán realizadas por personal del Excmo. Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros, con competencias y autorización para tal función.

Artículo 17: Limitaciones

Justificado en la fragilidad del terreno por la inestabilidad y erosividad del suelo, el Ayuntamiento podrá limitar o incluso prohibir la utilización de vehículos motorizados (todo-terrenos, motocross, quads, etc.) en aquellos caminos no asfaltados o compactados que transiten a través de terrenos incluidos como no urbanizables en los documentos que regulen la actividad urbanística vigente, a tal efecto:

- a) El uso de estos caminos públicos municipales para actividades de extracción de materiales de canteras y movimientos de tie-

rras, en caso de que éstas fueran autorizadas previamente, conllevará la obligación de mantenimiento de los firmes y trazados en todo su recorrido en unos, así como de estructuras y funcionalidad en otros, por parte de las empresas o personas titulares de dichas actividades. El Ayuntamiento, podrá exigir la reparación de los daños ocasionados en los caminos por el tránsito de este tipo de vehículos. Como regla general no podrán circular por los caminos rurales de titularidad municipal sin previa autorización los vehículos cuyo peso máximo sea superior a 20.000 kilogramos.

Para poder circular por los caminos rurales de titularidad municipal con vehículos de peso superior al señalado en el apartado anterior será necesaria la correspondiente licencia municipal del Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros.

b) Para la obtención de la correspondiente autorización los interesados deberán presentar la correspondiente solicitud escrita en el Registro General del Ayuntamiento, indicando de la forma más detallada posible la causa de los desplazamientos, los caminos o tramos de ellos por los que se pretende circular, días y número de viajes a realizar, así como detalle de los vehículos con indicación del peso y matrícula de los mismos.

c) No requerirán autorización municipal para la circulación por los caminos rurales de titularidad municipal los vehículos oficiales del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales adscritos a la defensa nacional o la seguridad ciudadana, así como los vehículos destinados directamente a la ejecución de obras o servicios de carácter público realizadas a instancia o solicitud del Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros.

Una vez finalizado el uso especial del camino se comunicará tal circunstancia por escrito al Ayuntamiento que comprobará el estado de los caminos afectados tras lo cual resolverá lo procedente sobre el estado del camino.

Los eventuales daños a la estructura e instalaciones de los caminos serán reparados por los causantes de los mismos o subsidiariamente por el Ayuntamiento a cargo de aquellos.

Limitaciones:

Todos los propietarios de las fincas limítrofes a los caminos tendrán la obligación de mantener y limpiar debidamente las cunetas colindantes a sus propiedades. Cuando exista desnivel entre el camino y las fincas, el talud tendrá una pendiente máxima del 50%.

Artículo 18: Prohibiciones

Se encuentra prohibido:

- a) Ocasionar daños a caminos públicos municipales.
- b) La modificación, alteración o realización de obras sobre los mismos que no hayan sido autorizadas por el Ayuntamiento.
- c) La instalación de vallas, setos, paredes, alambradas, instalación de riego o cualquier otra edificación al interior o sobre el límite de cualquier camino público.
- d) Arrojar o depositar cualquier tipo de basuras, escombros o desechos en caminos públicos o cunetas de éstos si existieran.
- e) Las acciones u omisiones que representen un obstáculo para el tránsito de personas a través de los caminos públicos municipales.
- f) Cegar las cunetas. Los agricultores deberán mantener limpio el acceso de entrada a la finca, no tirar sarmientos, ramón, leña, etc., ni cegar las cunetas cuando se esté llevando a cabo el proceso de arado u otros trabajos de la parcela.
- g) Obstaculizar o desviar el cauce del agua natural.
- h) Cualquier tipo de alteración del medio natural asociado a caminos públicos municipales.

Artículo 19: Obligación de Licencia Municipal

Complementariamente, quedan sujetas a la obtención de pre-

via licencia municipal las siguientes actividades:

a) La ocupación temporal, total o parcial, de los caminos públicos municipales, con motivo de desarrollo de obras en terrenos de propiedad privada colindantes a los mismos.

b) Los usos privados que presenten un obstáculo para el tránsito de personas a través de caminos públicos, o el acceso a las fuentes, abrevaderos y alcubillas públicos municipales.

c) El establecimiento de cualquier clase de publicidad. Tan solo se exceptúan los paneles de información o interpretación, carteles, signos que establezcan las Administraciones Públicas en cumplimiento de sus funciones o lo que informen los servicios y establecimientos autorizados que, en todo caso se ajustarán a las condiciones que establezca el Excmo. Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros.

d) La construcción de acceso a fincas, cerramientos, obras de nivelación o movimientos de tierra que linden con un camino arreglado y dotado de cunetas para evacuación de aguas de lluvia. Los requisitos constructivos de dichos accesos serán fijados por los servicios municipales de urbanismo.

f) Toda acción que suponga o implique una modificación o alteración de los caminos públicos municipales, o del medio natural asociado a los mismos.

Artículo 20: Vallados de fincas colindantes con caminos públicos municipales

Los propietarios de fincas colindantes con caminos públicos municipales que deseen realizar vallado de éstas, deberán solicitar de este Ayuntamiento la oportuna Licencia Municipal y respetar, a tal fin, la alineación que desde el Ayuntamiento se indique.

Artículo 21: Plantaciones colindantes con caminos públicos municipales

Los propietarios de fincas colindantes con caminos públicos municipales que deseen realizar plantaciones junto a éstos, deberán siempre respetar sus límites exteriores.

Artículo 22: Ocupaciones temporales

Por razones de interés público y, excepcionalmente y de forma motivada por razones de interés particular, se podrán autorizar ocupaciones de carácter temporal o instalaciones desmontables sobre los caminos públicos municipales, siempre que no alteren el tránsito normal y usos comprendidos en el artículo 6 de la presente Ordenanza Municipal.

En las podas de árboles y arbustos con ocupación del camino se deberá dejar completamente limpio de palos y ramas al finalizar los trabajos, responsabilizándose de los daños que se le puedan ocasionar al camino al responsable de las mismas.

CAPÍTULO V. DESAFECTACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL TRAZADO

Artículo 23: Desafectación

El Ayuntamiento podrá alterar la calificación jurídica de los caminos mediante la tramitación del oportuno expediente que acredite su oportunidad y legalidad.

No obstante lo anterior, operará la desafectación de forma automática cuando así se establezca por cualquier instrumento de planeamiento o gestión urbanísticos.

Además, cualquier desafectación deberá ser reflejada en los correspondientes Catálogos de Caminos públicos municipales (art. 7) mediante los cauces administrativos oportunos.

Artículo 24: Modificación del trazado

Por razones de interés público y, excepcionalmente y de forma motivada, por interés particular, previa o simultánea desafectación en el mismo expediente, el Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros podrá autorizar la variación o desviación del trazado del camino público municipal, siempre que se asegure el

mantenimiento de la integridad superficial, la idoneidad de los itinerarios y de los trazados, junto con la continuidad del tránsito y usos prevenidos en el artículo 6 de esta Ordenanza.

CAPÍTULO VI. INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 25: Disposiciones generales

Las acciones y omisiones que infrinjan lo previsto en la presente Ordenanza generarán responsabilidad de naturaleza administrativa, sin perjuicio de la exigible en vía penal o civil en que puedan incurrir los responsables.

La potestad sancionadora se ejercerá de conformidad con los principios establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 26: Infracciones

Las infracciones contra la presente Ordenanza se clasifican leves, graves y muy graves.

Son infracciones leves:

a) Usar los caminos de forma inapropiada y no responsable contribuyendo a su rápido deterioro, como obturación de pasos de cuneta, cruzar los caminos con tractores oruga, etc.

b) Circular por los caminos rurales de titularidad municipal con vehículos cuyo peso máximo sea superior al señalado en el artículo 17 de esta Ordenanza sin la preceptiva autorización municipal.

c) Circular por los caminos con cualquier clase de vehículo de motor a una velocidad superior a los 30 kilómetros por hora.

d) Verter agua en los caminos por una inadecuada labor de riego o por cualquier otra circunstancia.

e) Invadir los caminos con maquinaria agrícola para realizar labores agrarias en las fincas, teniendo la posibilidad de llevarlas en el interior de la finca; en cualquier caso no se podrá obstruir el paso de vehículos por el camino.

f) Estacionar cualquier clase de vehículo de cuatro ruedas o remolques dentro de los límites del camino, excepto en época de recolección, durante el tiempo estrictamente imprescindible y siempre que no exista otra posibilidad ni se obstaculice gravemente el paso de otros vehículos.

g) Las acciones u omisiones que causen daños o menoscabo en los caminos sin que impidan el tránsito por los mismos.

h) El establecimiento de cualquier clase de publicidad, sin la autorización preceptiva.

i) Cualquier otra vulneración de las normas establecidas en esta Ordenanza siempre que no estuviese considerada como infracción grave.

Son infracciones graves:

a) Dañar o deteriorar el camino circulando con peso que exceda de los límites autorizados o por arrastre de aperos o maquinaria.

b) Destruir, deteriorar, alterar o modificar cualquier obra o instalación del camino o de los elementos estructurales del mismo.

c) Sustraer, deteriorar o destruir cualquier elemento funcional del camino o modificar intencionadamente sus características o situación.

d) Realizar obras, instalaciones o actuaciones no permitidas entre la arista exterior de la cuneta o terraplén y la línea de cerramiento o edificación llevadas a cabo sin la autorización municipal, o incumplir alguna de las prescripciones impuestas en la autorización otorgada.

e) Realizar cruces aéreos o subterráneos, obras, instalaciones de riego o actuaciones sobre los caminos sin la correspondiente autorización municipal o sin atenerse a las condiciones de la autorización otorgada.

f) Colocar, verter, arrojar o abandonar objetos o materiales de cualquier naturaleza en las cunetas, terraplenes o terrenos ocupados por los soportes de la estructura o que afecten a la plataforma del camino.

g) Vallar las fincas, colocar postes o efectuar plantaciones a una distancia inferior a la reglamentariamente establecida.

h) Desviar aguas de su curso natural y conducir las al camino o realizar vertidos de productos contaminantes o escombros.

i) La instalación de obstáculos o la realización de cualquier tipo de acto que impida el normal tránsito del camino.

j) Cualquier acción u omisión que cause daño o menoscabo al camino o sus instalaciones impidiendo su uso, así como la ocupación del mismo sin el debido título administrativo.

k) La roturación o plantación no autorizada.

l) La corta o tala de árboles existentes en los caminos públicos municipales, o en los entornos inmediatos de forma injustificada o sin el permiso pertinente.

m) La reiteración de tres faltas leves por el mismo infractor en el plazo de doce meses.

Son infracciones muy graves:

a) Destruir totalmente el camino.

b) La reiteración de dos faltas graves por el mismo infractor en el plazo de doce meses.

Artículo 27: Sanciones

Las infracciones previstas en el artículo anterior serán sancionadas atendiendo a los daños y perjuicios producidos, en su caso, al riesgo creado y a la intencionalidad del causante con las siguientes multas:

a) Infracciones leves: multa de 60 hasta 200 euros.

b) Infracciones graves: multa de 201 a 1.000 euros.

c) Infracciones muy graves: multa de 1.001 euros a 5.000 euros.

No obstante cuando se trate de infracciones que vulneren las prescripciones contenidas en la legislación y/o el planeamiento urbanístico, la sanción se impondrá con arreglo a lo dispuesto en la normativa urbanística.

Cuando con ocasión de los expedientes administrativos que se instruyan por infracción a la presente Ordenanza aparezcan indicios del carácter del delito del propio hecho que motivó su incoación, el/la Alcalde/sa lo pondrá en conocimiento del Ministerio Fiscal, a los efectos de exigencia de las responsabilidades de orden penal en que hayan podido incurrir los infractores, absteniéndose a la Administración Municipal de proseguir el procedimiento sancionador mientras la autoridad judicial no se haya pronunciado.

La sanción penal excluirá la imposición de sanción administrativa sin perjuicio de la adopción de medidas de reposición a la situación anterior a la comisión de la infracción.

Artículo 28: Responsabilidades

Serán responsables de las infracciones las personas físicas o jurídicas, privadas o públicas, que cometan cualquiera de los actos u omisiones tipificados como infracciones.

La responsabilidad se extenderá al promotor, agente o gestor de la infracción, al empresario o persona que la ejecute y al técnico bajo cuya dirección o control se realice.

Son sujetos responsables subsidiarios los propietarios o arrendatarios de las fincas o parcelas en las que como consecuencia de su explotación se haya cometido cualquier infracción de las previstas en el presente Reglamento por personal a su servicio.

Artículo 29: Procedimiento sancionador

El procedimiento sancionador de las infracciones al régimen jurídico de los caminos públicos municipales será el establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo

Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 30: Competencia sancionadora.

Será competente para acordar la incoación del expediente sancionador por infracciones a las disposiciones de la presente Ordenanza el/la Alcalde/sa de oficio o previa denuncia de particulares o de los agentes bajo su autoridad.

En la tramitación del procedimiento sancionador se observará lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La competencia para la imposición de las sanciones por infracciones a lo dispuesto en la presente Ordenanza corresponderá en todo caso al/la Alcalde/sa.

Artículo 31: Medidas restitutorias y sancionadoras

La existencia de una infracción dará lugar a la administración titular a la adopción de las siguientes acciones:

- Sanciones de multa.

- Restitución de las cosas conforme a su estado anterior con cargo del infractor.

- Resarcimiento de daños y perjuicios que la actuación haya podido ocasionar.

Artículo 32: Prescripción

Las infracciones graves prescribirán a los tres años, y las leves a un año. Las sanciones correspondientes prescribirán en el mismo tiempo.

El plazo de prescripción comenzará a partir del día en que la infracción haya sido sancionada. Cuando se trate de infracción continuada, el plazo de prescripción no se inicia mientras dure la actividad.

Artículo 33: Reparación del daño causado

Sin perjuicio de las sanciones penales o administrativas que, en su caso procedan, el infractor deberá reparar el daño causado. La reparación tendrá como objeto lograr, en la medida de lo posible, la restauración del camino rural al ser y estado previos al momento de cometerse la infracción.

El incumplimiento de las órdenes de restauración dará lugar, mientras dure, a la imposición de hasta cinco multas coercitivas con una periodicidad mínima de un mes y cuantía, en cada caso, del diez por ciento del valor de las obras a realizar y, en todo caso, como mínimo de 600 euros.

En cualquier momento, una vez transcurrido el plazo que, en su caso, se haya señalado en la resolución de los procedimientos de restablecimiento del orden jurídico perturbado o de reposición de la realidad física alterada, para el cumplimiento voluntario de dichas órdenes por parte del interesado, podrá llevarse a cabo su ejecución subsidiaria a costa de éste; ejecución a la que deberá procederse en todo caso una vez transcurrido el plazo derivado de la quinta multa coercitiva.

Artículo 34: Ejecución forzosa

Las multas, indemnizaciones y demás responsabilidades económicas derivadas de infracciones deberán ser exigidas por la vía administrativa de apremio.

Artículo 35: Responsabilidad penal e intervención judicial

La administración deberá poner en conocimiento de la autoridad judicial los actos cometidos, si los hechos pudieran ser constitutivos de delito o falta.

También se pondrá en conocimiento de la autoridad judicial los actos de desobediencia respecto a las resoluciones administrativas u órdenes dictadas en ejecución de esta Ley.

Disposición Final

La presente Ordenanza, que consta de 35 artículos, entrará en vigor una vez aprobada definitivamente, tras la publicación del texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de

Anuncios de este Ayuntamiento y transcurrido el plazo previsto en el artículo 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Sebastián de los Ballesteros, 13 de agosto de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Francisco Javier Maestre Ansio.
