

## Sumario

---

### III. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

#### **Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico. Confederación Hidrográfica del Guadalquivir. Sevilla**

Información pública petición de modificación de características de concesión de aprovechamiento de aguas públicas, en Montoro (Córdoba). Nº Exp. M-4509/2018-ing

p. 10404

### VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### **Diputación de Córdoba**

Exposición pública Proyecto de Obra "Espacio Cultural Municipal Fase 1 y 2 de Benamejí Lote nº 2 (Córdoba). Expediente 1390/2023

p. 10404

Exposición pública Proyecto de Obra "Arreglo y Mejora de los Caminos de Valdecruces y del Cañuelo" en Espiel (Córdoba). Expediente 1589/2023

p. 10404

Lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas a la Convocatoria de Concurso, turno libre, para cubrir una plaza de Oficial 3ª Obras y Mantenimiento, de la plantilla de personal laboral (estabilización) de esta Corporación

p. 10405

#### **Ayuntamiento de Añora**

Aprobación inicial expediente de Modificación de varias Ordenanzas Fiscales

p. 10409

Aprobación inicial de la Ordenanza de la prestación compensatoria por la implantación de actuaciones extraordinarias en suelo rústico en este término municipal

p. 10409

#### **Ayuntamiento de Cabra**

Resolución por la que se aprueba la Constitución de la Junta Compensación del Plan Parcial del Sector SUS R-04 "Estación de autobuses-Avda. Andalucía" del PGOU de esta localidad

p. 10409

#### **Ayuntamiento de Córdoba**

Acuerdo nº 1249/23 de la Junta de Gobierno Local, de 27 de noviembre de

---

2023, por el que se aprueba la Modificación Parcial de la Relación de Puestos de Trabajo de esta Corporación

p. 10410

Aprobación inicial de Modificaciones de Crédito del Presupuesto del año 2023

p. 10410

#### **Ayuntamiento de El Guijo**

Resolución por la que se procede a la Declaración de Ruina Física inminente del Inmueble situado en calle Virgen de las Cruces nº 7 de esta localidad

p. 10411

#### **Ayuntamiento de Hornachuelos**

Información pública del Padrón de Cotos de Caza correspondiente al ejercicio 2023, con apertura del plazo de ingreso en período voluntario

p. 10411

#### **Ayuntamiento de Montilla**

Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del uso privativo de edificios públicos municipales para el desarrollo de actividades productivas de emprendimiento y del uso común especial de edificios y espacios públicos municipales de coworking

p. 10412

Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del Régimen de Autorizaciones Urbanísticas y Actividades de esta Corporación

p. 10421

#### **Ayuntamiento de Montoro**

Resolución por la que se aprueba la contratación como personal laboral fijo en la plaza limpiador/a, a tiempo completo, correspondiente a la OEP Extraordinaria de estabilización de empleo temporal

p. 10497

#### **Ayuntamiento de Moriles**

Información pública resultados de la valoración de méritos para la selección de varios puestos de trabajo, dentro del proceso de estabilización de empleo en esta Corporación

p. 10497

#### **Ayuntamiento de La Victoria**

Aprobación definitiva de la primera modificación del "Plan Estratégico de Subvenciones para los ejercicios 2023-2024" de esta Corporación

p. 10499

#### **Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba**

Corrección de error involuntario de publicación del anuncio nº 5.385 en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba Nº 241, de fecha 21 de Diciembre de 2023, de la aprobación lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, designación del Tribunal de Selección, y fecha primera prueba de la Convocatoria para la provisión de 2 plazas de Policía Local (OEP 2022 y 2023)

p. 10500

#### **Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba**

Resolución nº 830/2023 de Alcaldía, de 12 de diciembre de 2023, por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, de la plaza de Monitor/a Deportivo y Socio-cultural, derivado de la OEP extraordinaria para estabilización de la Ley 20/21, de 28 de diciembre

p. 10503

#### **Ayuntamiento de Zuheros**

Información pública supresión del Impuesto sobre Gastos Suntuarios, en su modalidad sobre aprovechamiento de Cotos de Caza y la derogación de la Ordenanza Fiscal reguladora del mismo

p. 10504

### **VIII. OTRAS ENTIDADES**

#### **Residencia Municipal de Mayores "Santa Ana". El Guijo (Córdoba)**

Corrección de errores en el Anexo III de las Bases de Estabilización de la Residencia

p. 10504

#### **Consortio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba**

Resolución por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2023

p. 10512

#### **Empresa Agenagua SL. Córdoba**

Comunicación de Actualización de Tarifas en la Urbanización "Las Jaras" de Córdoba

p. 10512

## ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico  
Confederación Hidrográfica del Guadalquivir  
Sevilla

Núm. 3.998/2023

### MODIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS DE CONCESIÓN DE AGUAS PÚBLICAS ANUNCIO – INFORMACIÓN PÚBLICA

Se ha presentado en este Organismo la siguiente petición de modificación de características de una concesión de aprovechamiento de aguas públicas:

Nº EXPEDIENTE: M-4509/2018-ing.

PETICIONARIOS: Torreparejas SL.

USO:

Agropecuario – Regadíos Leñosos Olivar 2,6807 ha.

VOLUMEN ANUAL (m<sup>3</sup>/año): 4021,10.

CAUDAL CONCESIONAL (L/s): 0,40.

CAPTACIÓN:

1. Toma cauce (Río Guadalquivir) en Montoro (Córdoba) UTM X-373591 Y-4208127.

OBJETO DE LA MODIFICACIÓN:

Se trata de un aprovechamiento que dispone de una concesión con expediente origen 15/0898 para riego de 2,0621 ha, con toma superficial en el río Guadalquivir. La solicitud de modificación de características de la concesión consiste en un aumento de la superficie regable, pasando de las 2,0621 ha inscritas a 7,3205 ha. También consta de un cambio de cultivo y sistema de riego, pasando de herbáceos a olivar y de sistema de riego de gravedad a goteo.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 144 y ss. del Reglamento del Dominio Público Hidráulico (RD 849/1986), a fin de que, en el plazo de UN MES contado a partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La documentación técnica del expediente de la referencia se halla de manifiesto en las Oficinas de este Organismo, sitas en la Plaza de España, Sector II (41071 Sevilla) o bien en su Sede Electrónica:

<https://www.chguadalquivir.es/informacion-publica#Concesiones>.

Sevilla, 11 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por la Jefa de Servicio, Laura León Galindo.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 5.426/2023

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 93 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo

781/1986, de 18 de abril, en relación con el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se abre información pública a todos los efectos, para el proyecto abajo mencionado.

Dicho proyecto, aprobado provisionalmente por Decreto de Avocación del Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, de fecha 13 de diciembre de 2023, queda expuesto al público durante un plazo de 20 días hábiles a contar a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Igualmente, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 a) y 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, el presente proyecto será objeto de publicidad durante el periodo de información pública en el portal de transparencia de esta Diputación provincial, pudiéndose consultar en la siguiente dirección web:

<https://sede.dipucordoba.es/diputacion/tramites/procedimiento/70030/exposicion-publica-de-proyectos-de-obra>

En caso de que no se presenten alegaciones, transcurrido el plazo de información pública, se entenderá aprobado definitivamente el proyecto hasta entonces provisional.

**“ESPACIO CULTURAL MUNICIPAL FASE 1 Y 2 DE BENA-MEJÍ LOTE Nº 2 (CÓRDOBA)”. EXPEDIENTE 1390/2023.**

EL PRESIDENTE,

Este documento del que está conforme con sus antecedentes el Jefe del Servicio de Contratación, Juan Carandell Mifsut, lo firma electrónicamente en Córdoba, 15 de diciembre de 2023, el Presidente, Salvador Fuentes Lopera.

Núm. 5.427/2023

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 93 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en relación con el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 33 de la Ley 8/2001, de 12 de julio, de Carreteras de Andalucía, se abre información pública a todos los efectos, incluidos los medioambientales y expropiatorios, para el siguiente proyecto:

**“ARREGLO Y MEJORA DE LOS CAMINOS DE VALDECRUCES Y DEL CAÑUELO”, EN ESPIEL (CÓRDOBA). EXPEDIENTE 1589/2023**

Dicho proyecto, aprobado provisionalmente por Decreto del Vicepresidente primero y Diputado Delegado de Infraestructuras, Sostenibilidad y Agricultura de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, de fecha 14 de diciembre de 2023, queda expuesto al público durante un plazo de 20 días hábiles, a contar a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Igualmente, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 a) y 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, el presente proyecto será objeto de publicidad durante el periodo de información pública en el portal de transparencia de esta Diputación provincial, pudiéndose consultar en la siguiente dirección web:

<https://sede.dipucordoba.es/diputacion/tramites/procedimiento/70030/exposicion-publica-de-proyectos-de-obra>

En caso de que no se presenten alegaciones, transcurrido el plazo de información pública, se entenderá aprobado definitivamente el proyecto hasta entonces provisional.

**EL PRESIDENTE,**

Este documento del que está conforme con sus antecedentes el Jefe del Servicio de Contratación, Juan Carandell Mifsut, lo firma electrónicamente en Córdoba, 15 de diciembre de 2023, el Presidente, Salvador Fuentes Lopera.

Núm. 5.451/2023

**ANUNCIO**

Mediante resolución de fecha 15 de diciembre de 2023, insertada en el correspondiente libro con el número 2023/12312, he dictado lo que sigue:

“En el BOE nº 285, de 28 de noviembre de 2022, se publicó la Resolución de 17 de noviembre de 2022, de la Diputación Provincial de Córdoba, referida a la convocatoria para proveer varias plazas de personal laboral.

El 29 de diciembre de 2022, finalizó el plazo de presentación de solicitudes para participar en la convocatoria de turno libre, mediante el sistema de concurso oposición, para cubrir 1 plaza de Oficial 3ª Obras y Mantenimiento, al servicio de esta Diputación, perteneciente a la plantilla de personal laboral y correspondiente a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de 2021, y complementada en 2022, cuyas bases se publicaron en el BOP nº 204, de 25 de octubre de 2022.

De conformidad con lo preceptuado en el art. 34.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, esta Delegación resuelve:

**PRIMERO.** Aprobar y publicar las listas provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas a dicha convocatoria, como Anexo a esta Resolución.

**SEGUNDO.** Nombrar al Tribunal de Selección de la misma, según el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y artículo 4 del Real Decreto 869/1991, de 7 de junio, en lo que no contradiga a la anterior norma, y la Base 6ª de las que rigen la convocatoria, quedando constituido por las siguientes personas, todas ellas empleadas públicas de esta Diputación:

**Presidencia:**

Titular: Don José Luis Nicolau Franco. Arquitecto Técnico. Adjunto Jefatura Servicio de Obras e Inmuebles. Servicio de Patrimonio.

Suplente: Don Joaquín Gómez de Hita. Arquitecto. Jefe Servicio de Patrimonio.

**Secretaría:**

Titular: Don Jesús Cobos Climent. Secretario General.

1ª Suplente: Doña María Estrella Muñoz Jiménez. Técnica de Administración General. Departamento de Cultura.

2ª Suplente: Doña Mª Carmen García Toro. Técnica de Admi-

nistración General. Jefa Sección Gestión y Planificación de Personal. Servicio de Recursos Humanos.

**Vocales:****Vocal 1.**

Titular: Don José Díaz López. Arquitecto. Adjunto Jefe de Servicio de Suministros y Servicios. Servicio de Patrimonio.

Suplente: Don Antonio Salces Romero. Ingeniero Técnico Industrial. Jefatura Sección de Servicios. Servicio de Patrimonio.

**Vocal 2.**

Titular: Don Rafael Zafra Calero. Técnico Auxiliar de Actividades y Servicios. Responsable de Actuaciones Propias. Servicio de Patrimonio.

Suplente: Don Joaquín Carmona Delgado. Técnico Auxiliar de Actividades y Servicios. Encargado Instalaciones. Servicio de Patrimonio.

**Vocal 3.**

Titular: Don Manuel Pontes Murillo. Oficial 1ª Albañil. Encargado de Obras. Servicio de Patrimonio.

Suplente: Don José Manuel Caro Ruiz. Oficial 1ª Albañil. Servicio de Patrimonio.

De conformidad con la base 6ª de la convocatoria, y con la Disposición Adicional Tercera del VIII Convenio Colectivo de Personal Laboral, podrán designarse observadores a propuesta de las organizaciones sindicales que formen parte de la Mesa General de Negociación Común.

**TERCERO.** Conceder a las personas interesadas un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para subsanar posibles defectos y causas que, en su caso, motivaron su exclusión.

Asimismo, podrán formular reclamaciones las que, habiendo presentado solicitud, no figuren en las listas provisionales. Las personas que, dentro del citado plazo no subsanen, quedarán excluidas definitivamente de la convocatoria.

**CUARTO.** Convocar a las personas admitidas para el próximo día 8 de febrero de 2024, a las 17:00 horas, en el Salón de Actos del Palacio de la Merced, sede de esta Diputación Provincial, sito en Plaza de Colón s/n, de Córdoba, para llevar a cabo la realización de la fase de oposición, debiendo venir provistas del D.N.I. o en su defecto del pasaporte, permiso de conducción o documento público que acredite fehacientemente su identidad y bolígrafo azul.

**QUINTO.** Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba de la presente Resolución, así como las listas de personas admitidas y excluidas”.

Lo que se publica para general conocimiento.

Córdoba, 18 de diciembre de 2023. Firmado electrónicamente por la Diputada Delegada de Recursos Humanos, Tatiana Pozo Romero.

## ANEXO

## Listado provisional de aspirantes admitidas/os y excluidas/os.

<b>Oferta</b>	ESTABILIZACION 2021 Y COMP. 2022		
<b>Convocatoria</b>	LE10/22 - 1 PLAZA OFIC. 3ª OBRAS Y MTO. (ANEXO 7)		
<b>Tipo Plaza</b>	Oficial 3ª Obras y Mto.	<b>Nº Plazas</b>	1
<b>Categoría</b>	Ofic. 3ª Obra y Mantenimiento	<b>Nº Plazas Disc.</b>	0
<b>Tipo Trabajador</b>	Laborales fijos	<b>Grupo</b>	SIN TITULACIÓN

## Listado de admitidas/os

Nombre Completo
AFAN CEPDELLO, MANUEL
ALARCON CASTILLEJO, JOSE DAVID
ALBA MORILLO, FRANCISCO JOSE
ALCANTARA CRESPIIN, JUAN
ALVAREZ GAMERO, ANTONIO
ANDRADE FERNANDEZ, DAVID
ARIZA GARRIDO, FRANCISCO JESUS
BORRALLO GOMEZ, ALFONSO ANGEL
CAÑERO PACHECO, FRANCISCO
CAÑETE RAMIREZ, JOSE MANUEL
CARDADOR NADALES, ANTONIO JESUS
CARMONA COSTA, MARIA DEL ROSARIO
CARPIO CAPILLA, RAMON MIGUEL
CASTRO PÉREZ, ANTONIO
CUADRA CARRASCO, JOSE JOAQUIN
DOMINGUEZ RAMOS, FRANCISCO
ESTEVEZ PALOMINO, LUIS MARIANO
FERNANDEZ VIOQUE, VICTOR MANUEL
GALVEZ PAEZ, JUAN
GARCIA CEBRIAN, AGUSTIN
GARCIA CEBRIAN, INOCENCIO
GARCIA MILLAN, ALFONSO
GARCIA MOYANO, MARCO ANTONIO
GARCIA RIOS, AGUSTIN
GARCIA RUBIO, MARTIN
GARRIDO CABEZAS, GABRIEL MANUEL
GOMEZ LUQUE, MANUEL
GOMEZ SANTOS, ANGEL JAVIER
GONZALEZ DE REQUENA SEPULVEDA, ALVARO
JIMENEZ RODRIGUEZ, JOSE
LINARES MONTENEGRO, PEDRO
LOPEZ AGUILERA, ANTONIO MANUEL
LOPEZ CORPAS, ANTONIO
LOPEZ LOPEZ, ANTONIO
LOPEZ SALAMANCA, FERNANDO
LUNA DE TORO, JOSE ANGEL
MADUEÑO JORDAN, JOSE
MANJON BLANCO, MARIA LUISA
MANJON BLANCO, RAFAELA
MARQUEZ CABELLO, RAFAEL
MEDINA RODRIGUEZ, ANDRES
MIRANDA CASAS, FERNANDO
MOHEDANO TOLEDANO, BARTOLOME
MOLINA MONTES, FERNANDO
MORA GOMEZ, JOSE
MUÑOZ TRIVIÑO, FRANCISCO JAVIER

**ANEXO****Listado provisional de aspirantes admitidas/os y excluidas/os.**

<b>Oferta</b>	ESTABILIZACION 2021 Y COMP. 2022		
<b>Convocatoria</b>	LE10/22 - 1 PLAZA OFIC. 3ª OBRAS Y MTO. (ANEXO 7)		
<b>Tipo Plaza</b>	Oficial 3ª Obras y Mto.	<b>Nº Plazas</b>	1
<b>Categoría</b>	Ofic. 3ª Obra y Mantenimiento	<b>Nº Plazas Disc.</b>	0
<b>Tipo Trabajador</b>	Laborales fijos	<b>Grupo</b>	SIN TITULACIÓN

**Listado de admitidas/os**

<b>Nombre Completo</b>	
MURILLO COBACHO, SERGIO	
OLAYA MEDINA, ANTONIO	
ORTIZ ESCRIBANO, FRANCISCO JAVIER	
PEREZ BURRUECO, ANTONIO	
PRATS GALAN, JUAN ENRIQUE	
REIFS MUÑOZ, DAVID	
REINOSO HERRERA, SALVADOR	
RISQUEZ BEJARANO, CRISANTO	
ROLDAN HERMOSO, ANTONIO	
ROMERO CUADRADO, FRANCISCO ANDRES	
RUBIO PONFERRADA, OSCAR	
RUIZ BAIZAN, ANTONIO	
RUIZ BAIZAN, EMILIO JAVIER	
RUIZ REYES, GABRIEL	
SANCHEZ ANGUIA, FRANCISCO	
SEGOVIA FIERRES, DIEGO	
SILLERO DE ALFONSO, JOSE	
TOLEDANO LUNA, FERNANDO	
TORRICO CABAÑA, JOSE ANGEL	
VALLEJO AGUILERA, ANTONIO FERMIN	
VALVERDE BAENA, PEDRO JESUS	
<b>Total admitidas/os</b>	<b>67</b>

## ANEXO

## Listado provisional de aspirantes admitidas/os y excluidas/os.

<b>Oferta</b>	ESTABILIZACION 2021 Y COMP. 2022		
<b>Convocatoria</b>	LE10/22 - 1 PLAZA OFIC. 3ª OBRAS Y MTO. (ANEXO 7)		
<b>Tipo Plaza</b>	Oficial 3ª Obras y Mto.	<b>Nº Plazas</b>	1
<b>Categoría</b>	Ofic. 3ª Obra y Mantenimiento	<b>Nº Plazas Disc.</b>	0
<b>Tipo Trabajador</b>	Laborales fijos	<b>Grupo</b>	SIN TITULACIÓN

## Listado de excluidas/os

Nombre Completo	Causa de Exclusión
CAMPAÑA ERENCIA, JUAN SALVADOR	NO APORTA JUSTIFICANTE DE ABONO DE LA TASA NI DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA EXENCIÓN
CARDADOR CASTILLO, DAVID	NO APORTA JUSTIFICANTE DE ABONO DE LA TASA NI DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA EXENCIÓN
GARCIA CARMONA, DIEGO	NO APORTA JUSTIFICANTE DE ABONO DE LA TASA NI DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA EXENCIÓN
HERRUZO ALGABA, FRANCISCO	NO APORTA JUSTIFICANTE DE ABONO DE LA TASA NI DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA EXENCIÓN
OSUNA MELLADO, MIGUEL ANGEL	FUERA DE PLAZO
PADILLA TORRES, ANTONIO MANUEL	NO APORTA JUSTIFICANTE DE ABONO DE LA TASA NI DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA EXENCIÓN
URBANO CABELLO, MANUEL	NO APORTA JUSTIFICANTE DE ABONO DE LA TASA NI DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA EXENCIÓN
VAZQUEZ ROMERO, MANUEL	NO ACREDITA TODOS LOS REQUISITOS DE EXENCIÓN DE TASA POR DEMANDANTE DE EMPLEO. NO EXENTO/A, DEBE ABONAR LA TASA. DEBE ACREDITAR EL NO RECHAZO DE ACCIONES FORMATIVAS Y DE EMPLEO, AL MENOS EN EL PLAZO DE UN MES ANTERIOR A LA FECHA DE PUBLICACIÓN EN EL BOE DE LA CONVOCATORIA Y CARECER DE RENTAS SUPERIORES EN COMPUTO MENSUAL AL INDICADOR PUBLICO DE RENTAS DE EFECTOS MULTIPLES (IPREM) PARA 2022, EN SU DEFECTO, DEBE ABONAR LA TASA
<b>Total excluidas/os</b>	
<b>8</b>	

**Ayuntamiento de Añora**

Núm. 5.487/2023

Por medio del presente se hace saber que en la Secretaría de este Ayuntamiento se encuentra expuesto al público, por plazo de 30 días, el expediente de modificación de las siguientes Ordenanzas aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 18 de diciembre de 2023, a fin de que todas las personas interesadas puedan examinarlo y presentar las observaciones y reclamaciones que estimen pertinentes:

-Ordenanza Fiscal del Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

-Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas por expedición de documentos administrativos.

-Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por utilización de instalaciones municipales de deporte, cultura, y ocio.

-Ordenanza reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de Residencia Municipal de Mayores Fernando Santos de Añora (Córdoba).

-Ordenanza reguladora del Precio Público por utilización de los edificios e instalaciones del Parque San Martín.

Si durante el plazo de información pública antes referido no se presentaran reclamaciones, el acuerdo inicialmente aprobado será elevado a definitivo entrando en vigor tras la publicación del texto íntegro de los artículos modificados de dicha Ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 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.

En Añora, 19 de diciembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Bartolomé Madrid Olmo.

Núm. 5.488/2023

Por medio del presente se hace saber el Ayuntamiento Pleno reunido, con carácter ordinario, el 18 de diciembre de 2023, ha aprobado inicialmente la "Ordenanza reguladora de la prestación compensatoria por la implantación de actuaciones extraordinarias en suelo rústico del término municipal de Añora". El expediente se encuentra expuesto al público por plazo de treinta días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que todas las personas interesadas puedan examinarlo y presentar las observaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

Dicho acuerdo contempla la derogación de la Ordenanza reguladora de la prestación compensatoria por el uso y aprovechamiento excepcional del suelo no urbanizable de Añora publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, el día 25 de marzo de 2013, y a la que la nueva Ordenanza aprobada sustituye.

Si durante el plazo de información pública antes referido no se presentaran reclamaciones, el acuerdo inicialmente aprobado será elevado a definitivo entrando en vigor tras la publicación del texto íntegro de los artículos modificados de dicha Ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 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.

En Añora, 19 de diciembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Bartolomé Madrid Olmo.

**Ayuntamiento de Cabra**

Núm. 5.288/2023

**EDICTO****EL ALCALDE DE ESTA CIUDAD, HACE SABER:**

Que por Resolución número 2023/2395, de fecha 17-7-2023, se ha acordado lo que sigue:

"PRIMERO. Aprobar la constitución de la Junta Compensación del Plan Parcial del Sector SUS R-04 "Estación de autobuses-Avda. Andalucía" del PGOU de Cabra, formalizada en la Escritura pública nº 794, de su protocolo, ante el Notario don Álvaro Jesús López Riesco, del Real e Ilustre Colegio de Notarios de Andalucía, así como las posteriores escrituras de adhesión y ratificación otorgadas:

-Escritura de Adhesión otorgada ante don Álvaro Jesús López Riesco, el día 6 de febrero de 2023, número 80 de su protocolo.

-Escritura de Ratificación otorgada ante don Álvaro Jesús López Riesco, el día 8 de febrero de 2023, número 96 de su protocolo.

-Escritura de Adhesión otorgada ante don Álvaro Jesús López Riesco, el día 14 de febrero de 2023, número 107 de su protocolo.

SEGUNDO. Remitir la Resolución de la constitución al Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras, así como un ejemplar de los Estatutos de la Junta de Compensación, para su inscripción y archivo.

TERCERO. Solicitar al Registro de Propiedad de Cabra que extienda nota marginal de afección de las fincas incluidas en la unidad de ejecución.

CUARTO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos de su general conocimiento. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://www.cabra.eu>

QUINTO. Notificar a las personas interesadas la presente Resolución con indicación de los recursos pertinentes".

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cabra, 17 de julio de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Fernando Priego Chacón.

**Ayuntamiento de Córdoba**

Núm. 5.391/2023

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en sesión ordinaria, celebrada el día veintisiete de noviembre de dos mil veintitrés, en turno de Urgencias, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

**Nº 1249/23. PERSONAL. MOCIÓN DE LA DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y SALUD LABORAL, DE MODIFICACIÓN PARCIAL DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (RPT) DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA EN RELACIÓN A DETERMINADOS PUESTOS Y CONCEPTOS.**

Examinado el expediente tramitado al efecto; vistos y conocidos los informes obrantes en el mismo, y una vez declarada la urgencia del asunto, debido a la necesidad de adaptar con carácter urgente el contenido de las fichas de algunos puestos a los requerimientos organizativos y de funcionamiento ordinario de los servicios afectados, la Junta de Gobierno Local, de conformidad con la Moción que más arriba consta, adoptó los siguientes acuerdos:

**PRIMERO.** Aprobar la modificación parcial de la Relación de Puestos de Trabajo, en base al informe obrante en el expediente:

(CSV b14c5a0164a4974b98e5c9e03d9939ab89f25d67), relativa a los puestos cuyas fichas contienen, los siguientes conceptos: denominación, código, cometidos, número de puestos, forma de provisión, plazas para la provisión, formación específica, y otras características esenciales como complemento de destino y complemento específico, y que figuran en el expediente de su razón con CSV 7f44fcf5cae4c08788993aa31eafb5879fb3622c,

2d6f1629e2d3409722c49cc7b42a65c96eaa1404, 4f57676894e1e5bb33956e13e4bb8ed04efb11af.

- Denominación: Asesor/a Técnico Superior 26. Código: 2290.
- Denominación: Policía Jefe de Equipo Protección Autoridades. Código: 14000.

- Denominación: Policía Alcaldía. Código: 15030.
- Denominación: Sargento/a S.E.I.S. C1. Código: 11020.

**SEGUNDO.** Remitir el presente Acuerdo a la Administración del Estado (Ministerio para las Administraciones Públicas) y al órgano competente en materia de régimen local de la Comunidad Autónoma, dentro del plazo de treinta días a partir de la fecha de aprobación, sin perjuicio de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

Córdoba, a 13 de diciembre de 2023. Firma electrónicamente por la Teniente de Alcalde Delegada de Recursos Humanos y Salud Laboral, Cintia Bustos Muñoz.

Núm. 5.505/2023

**EDICTO**

Por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 16 de noviembre de 2023, se adoptó los acuerdos que a continuación se detallan de aprobación inicial de modificaciones de crédito del Presupuesto del año 2023.

Ha transcurrido el plazo establecido para su exposición pública comprendido entre los días 23 de noviembre y 15 de diciembre, ambos inclusive, y no se ha presentado reclamación alguna contra los mismos; por ello, se elevan a definitivos conforme a lo dispuesto en el artículo 177.2 y en el 179.4, en relación con el 169 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, los siguientes ACUERDOS:

**Acuerdo nº 368/23**

**PRIMERO:** Aprobar inicialmente la modificación de crédito del

Presupuesto del año 2023 mediante la concesión de un Suplemento de Crédito por importe de 30.000,00 euros en las aplicaciones que a continuación se detallan:

**EMPLEOS:**

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE
Z F70 3370 22300 0	ZOOLÓGICO. TRANSPORTE DE ANIMALES	30.000 €
	TOTAL	30.000 €

**RECURSOS:**

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE
Z F60 1700 22799 0	MEDIO AMBIENTE. OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR EMPRESAS Y PROFESIONALES	30.000 €
	TOTAL	30.000 €

**SEGUNDO:** Someter la tramitación del expediente a las normas sobre información, reclamaciones y publicidad establecidos para la aprobación de los presupuestos, según determina el artículo 177.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y 38 del RD 500/90, considerándose definitivamente aprobado de no existir reclamaciones.

**Acuerdo nº 369/23**

**PRIMERO:** Aprobar inicialmente la modificación de crédito del Presupuesto del año 2023 mediante la concesión de un suplemento de crédito por importe de 168.480,14 euros en las aplicaciones que a continuación se detallan:

**EMPLEOS:**

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE
Z H26 9202 22201 0	GESTIÓN. SERVICIOS INTERNOS. COMUNICACIONES POSTALES (Proyecto 2023/2/RTGGE/920)	168.480,14 euros
	TOTAL	168.480,14 euros

**RECURSOS:**

	CONCEPTO	IMPORTE
REMANENTE TESORERÍA GENERAL LIQUIDACIÓN 2022 H00 87000		168.480,14 euros
TOTAL		168.480,14 euros

**SEGUNDO:** Someter la tramitación del expediente a las normas sobre información, reclamaciones y publicidad establecidos para la aprobación de los presupuestos, según determina el artículo 177.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y 38 del RD 500/90, considerándose definitivamente aprobado de no existir reclamaciones.

**Acuerdo nº 374/23**

**PRIMERO:** Aprobar inicialmente la modificación de crédito del Presupuesto vigente en 2023, mediante la concesión de un crédito extraordinario por importe de 1.062.085,17 euros en las aplicaciones que a continuación se detallan:

**EMPLEOS:**

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE
Z F30 1650 22791 0	RETIRADA Y REPOSICIÓN ALUMBRADO PÚBLICO EMERGENCIA (2023/2/FCBER/929)	75.594,75 €
Z F50 1710 22798 0	ACTUACIONES REVISIÓN RIESGO ARBOLADO EMERGENCIA (2023/2/FCBER/929)	75.054,79 €
Z F50 1710 22797 0	ACTUACIONES PODA Y RECOGIDA EMERGENCIA (2023/2/FCBER/929)	138.897,44 €
Z F50 1710 61901 0	REPOSICIÓN ARBOLADO EMERGENCIA (2023/2/FCBER/929)	392.599,66 €
Z F20 2410 63201 0	TRABAJOS REPARACIÓN CEIP GLORIA FUERTES (2023/2/FCBER/929)	8.495,41 €
Z B22 3410 71002 0	TRANSFERENCIA IMDECO INVERSIONES EMERGENCIA (2023/2/FCBER/929)	371.443,12 €
	TOTAL	1.062.085,17 €

**RECURSOS:**

CÓDIGOS	DENOMINACIONES	BAJAS POR ANULACIÓN
Z H00 9290 50000 0	HACIENDA. OTROS GTOS (2023/2/FCBER/929)	1.062.085,17 €
TOTAL BAJAS POR ANULACIÓN		1.062.085,17 €

SEGUNDO: Que al amparo del artículo 177.6 del citado TRLHL se acuerde que la presente modificación presupuestaria sea de tramitada con carácter inmediatamente ejecutivo.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 171.1 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, contra los anteriores Acuerdos los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía de Sevilla, a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia y ello sin perjuicio de que puede ejecutar cualquier acción que se considere conveniente.

LA TENIENTE DE ALCALDE DELEGADA DE HACIENDA,  
ECONOMÍA Y EMPLEO

Fdo. DOÑA BLANCA TORRENT CRUZ  
(firma electrónica)

(Decreto de Delegaciones Núm. 8377, de 17 de junio de 2023)

VºBº La Secretaría General del Pleno

(firma electrónica)

Córdoba, 18 de diciembre de 2023. Firmado electrónicamente por la Concejala con delegación, Blanca Torrent Cruz.

**Ayuntamiento de El Guijo**

Núm. 5.361/2023

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de, 1 de octubre, los interesados son desconocidos y se ignora el lugar de notificación, (infructuosa), por lo que se hace pública la notificación del Decreto nº 122 bis/2023 del expediente nº 361/2021, de declaración de ruina física inminente del inmueble con referencia catastral 4724052UH4642S0001YW situado en Avenida Andalucía nº 7, de El Guijo (Córdoba), que a tenor literal dice lo siguiente:

“Visto expediente que se tramita sobre declaración de situación legal de ruina del inmueble sito en Avenida Andalucía 7 de esta localidad con referencia catastral:

4724052UH4642S0001YW, incoado de oficio por este Ayuntamiento relativo al mal estado de dicha edificación.

Debido al desconocimiento de la propiedad de la misma, se procede a la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial del Estado nº 67, de fecha 20 de marzo de 2023, de conformidad con lo establecido en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Visto que no han sido presentadas alegaciones por los interesados en el plazo de puesta de manifiesto del expediente.

Esta Alcaldía, en base a los antecedentes expuestos, informes obrantes en el expediente y de acuerdo con lo establecido en el artículo 146 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, así como en los artículos 23 y 24 del Reglamento de Disciplina Urbanística, aprobado por Real Decreto 2187/1978, de 23 de junio, y las atribuciones que me confiere el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Declarar el inmueble sito en Avenida Andalucía 7

de esta localidad, con referencia catastral 4724052UH4642S0001YW, en situación de ruina física inminente, con peligro para la seguridad pública e integridad del patrimonio urbanístico, ordenando su demolición, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 del Real Decreto 2187/1978, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana.

SEGUNDO. Se disponen las siguientes medidas necesarias:

-Debe imposibilitarse el acceso al interior del mismo a personas no autorizadas mediante la sustitución o tapiado de la puerta para evitar daños a personas y bienes hasta su demolición.

-Vallado de la zona de influencia o la eliminación de estos elementos sueltos.

TERCERO. De acuerdo con el artículo 146.3 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía -LISTA-, la persona propietaria asume las siguientes obligaciones:

a) Optar por la demolición o, en su caso, por la completa rehabilitación del inmueble.

No procederá la demolición cuando se trate de una construcción o edificación catalogada, protegida o sujeta a procedimiento dirigido a la catalogación o al establecimiento de un régimen de protección integral.

b) Adoptar las medidas urgentes y realizar los trabajos y las obras necesarios para mantener y, en su caso, recuperar la estabilidad y la seguridad. En este caso, el Ayuntamiento podrá convenir con la persona propietaria los términos de la rehabilitación definitiva.

CUARTO. Advertir a la propiedad que de no llevar a cabo las obras referidas y de acuerdo con lo establecido en el artículo 24.2 del Real Decreto 2187/1978, de 23 de junio, se ejecutarán por este Ayuntamiento, pasando al obligado el cargo correspondiente.

QUINTO. Proceder a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba así como en el Tablón Edictal único del Boletín Oficial del Estado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, por el desconocimiento de los interesados e ignorancia del lugar de notificación de los mismos”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Guijo, 30 de noviembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Jesús Fernández Aperador.

**Ayuntamiento de Hornachuelos**

Núm. 5.415/2023

Por resolución adoptada por Decreto de la Alcaldía 2022/00001762, con fecha 14 de diciembre de 2023, la Alcaldesa resolvió:

1. Aprobar el Padrón de Cotos de Caza, correspondiente al ejercicio 2023.

2. Exponer al público el presente acuerdo, a efectos de notificación en el Boletín Oficial de la Provincia, señalando de forma expresa los recursos que procedan.

3. Disponer como plazo de ingreso en período voluntario, el plazo de 3 meses, a contar desde la fecha de publicación del acuerdo aprobatorio en el Boletín Oficial de la Provincia.

4. Disponer como forma de pago, la domiciliación bancaria, el abono directo en la oficina de recaudación, sita en calle Antonio Machado 8, o transferencia bancaria a la siguiente cuenta de recaudación:

Cajasur cuenta nº 0237-0034-91-9153553881

Lo que se expone al público para general conocimiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, pudiendo interponer contra el presente Acuerdo recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Hornachuelos, previo al Contencioso-Administrativo, en el plazo de UN MES, a contar desde la presente publicación.

La falta de pago en el plazo previsto, motivará la apertura del procedimiento recaudatorio por la vía de apremio, incrementándose la deuda con el recargo de apremio, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan durante el proceso ejecutivo.

Hornachuelos, 14 de diciembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Julián López Vázquez.

## Ayuntamiento de Montilla

Núm. 5.336/2023

El Pleno de la Excm. Corporación, en sesión celebrada el día 4 de octubre de 2023, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza reguladora del uso privativo de edificios públicos municipales para el desarrollo de actividades productivas o de emprendimiento y del uso común especial de edificios y espacios públicos municipales de coworking del Ayuntamiento de Montilla, que al no haberse formulado alegaciones durante el periodo de información pública, se entiende elevado a definitivo, por lo que, en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a la publicación del texto íntegro del documento aprobado, según el siguiente tenor:

### **“ORDENANZA REGULADORA DEL USO PRIVATIVO DE EDIFICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS O DE EMPRENDIMIENTO Y DEL USO COMÚN ESPECIAL DE EDIFICIOS Y ESPACIOS PÚBLICOS MUNICIPALES DE COWORKING.**

#### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El Ayuntamiento de Montilla, a través del Área de Desarrollo Local, viene planteando una decidida política de fomento de la promoción empresarial y el autoempleo a través de la cesión del uso de espacios productivos del Centro de Iniciativas Empresariales y de la ampliación de servicios de apoyo al emprendimiento y a la consolidación de la pequeña y mediana empresa (en adelante, PYME) mediante la creación de espacios de trabajo compartido y colaborativo. Un afán por apoyar la creación de empresas y la consolidación de las ya existentes, así como la mejora de la competitividad de las mismas, al impulsar y reforzar los servicios de apoyo con los que cuentan, en las diferentes etapas del ciclo de vida de los proyectos empresariales.

Hasta ahora se distinguían dos tipos de espacios públicos objeto de cesión temporal de uso para el desarrollo de actividades empresariales, regulados en el "Reglamento del Centro de Iniciativas Empresariales Llanos de Jarata del Excmo. Ayuntamiento de Montilla y de Cesión Temporal de uso de edificios y espacios públicos municipales para el desarrollo de Actividades Productivas" (BOP nº 114, de 18 de junio de 2013):

1. Por un lado, las instalaciones del Centro de Iniciativas Empresariales Llanos de Jarata, situadas en calle Leonardo Torres Quevedo 1, del Polígono Industrial "Llanos de Jarata" (Montilla).

2. Por otro lado, diferentes edificios y espacios públicos municipales susceptibles de cesión temporal de uso a empresas, pero que a la vista de las dificultades presentadas se hace necesario suprimir de la nueva regulación.

A la vista de lo anterior, el Ayuntamiento de Montilla para hacer efectiva esta política de fomento de la promoción empresarial y apoyo a proyectos innovadores, plantea la oportunidad de incrementar los espacios públicos susceptibles de cesión temporal de uso para el desarrollo de actividades productivas, mediante la incorporación de los nuevos espacios creados para fomento del emprendimiento, que responden a las actuales formas de trabajo y amplía las acciones existentes en materia de innovación, emprendimiento, participación ciudadana y desarrollo económico sostenible de la ciudad.

Las presente norma reguladora tiene por finalidad adaptar el "Reglamento del Centro de Iniciativas Empresariales Llanos de Jarata del Excmo. Ayuntamiento de Montilla y de Cesión Temporal de uso de edificios y espacios públicos municipales para el desarrollo de Actividades Productivas", para mejorar la operatividad de su gestión y ampliar el mismo para regular tanto para el desarrollo de actividades productivas o de emprendimiento en edificios públicos como la cesión temporal de uso de los espacios de trabajo colaborativo y participación (crowdworking) de Solera Lab, u otros que se pudieran crear o destinar a coworking.

De todo lo anterior se deriva la necesidad de adaptar la regulación vigente a los nuevos espacios y formas de trabajo, para el cumplimiento de los fines y objetivos públicos que se persiguen con eficacia en pro del interés general, y eficiencia, adaptando esos fines de promoción empresarial y el autoempleo a los recursos disponibles de la administración.

Asimismo la presente norma responde al principio de proporcionalidad, conteniendo la regulación imprescindible para atender la necesidad que se presenta, garantizando además el cumplimiento de los principios de seguridad jurídica y transparencia recogidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, Ley 39/2015).

#### **TÍTULO PRIMERO**

##### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 1. Objeto**

1. Esta Ordenanza tiene por objeto regular el uso de edificios públicos para desarrollo de actividades productivas o de emprendimiento, como son los espacios productivos (naves) situados en el Centro de Iniciativas Empresariales Llanos de Jarata (en adelante, CIE) situado en calle Leonardo Torres Quevedo 1, así como el uso de diferentes instalaciones y edificaciones municipales de coworking para el desarrollo de actividades productivas o de emprendimiento.

El uso de estos espacios e instalaciones se rigen por la presente ordenanza y las normas complementarias aprobadas por el Ayuntamiento de Montilla.

2. Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista no ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión de la presente ordenanza, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como beneficiario, adjudicatario, candidato, Alcalde, ocupante, infractor, miembros, usuarios... etc, debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

#### **TÍTULO SEGUNDO**

##### **USO PRIVATIVO DE EDIFICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS O DE EMPRENDIMIENTO**

**CAPÍTULO I****DEFINICIÓN Y OBJETO DE ESPACIOS****Artículo 2. Definición de espacios. En especial el CIE**

1. Este título le resulta de aplicación al uso de las diferentes edificios municipales de dominio público que existan, o se creen, como espacios productivos (naves) para el desarrollo de actividades productivas o de emprendimiento, y en concreto el CIE. A los efectos de su regulación se seguirá lo establecido en esta Ordenanza para el CIE que se desarrollan en los siguientes artículos.

2. El CIE está calificado jurídicamente en el Inventario como un bien de dominio público local destinado al servicio público. En concreto, las instalaciones del CIE son destinadas a un fin público, cual es el que la Administración Pública, y en particular la local, participe y cree las condiciones necesarias para un adecuado fomento de la actividad económica, promoviendo, como establece el artículo 40 de la Constitución, las condiciones favorables para el progreso social y económico.

Como norma general, se prohíbe la entrada y permanencia de animales en el recinto interior del CIE, excepto en el caso de perros guías que acompañen a personas invidentes o autorizaciones expresas.

El Área de Desarrollo Local es la encargada de la administración del CIE, así como de la gestión de su funcionamiento y servicios.

3. El uso de los espacios productivos (naves) del CIE es una acción impulsada por el Ayuntamiento de Montilla con el objetivo de fomentar el desarrollo de iniciativas emprendedoras y proporcionar un espacio para el desarrollo de actividades productivas.

4. El uso privativo de cada uno de los espacios se pone a disposición de las personas señaladas en el artículo 4 para que puedan contar con una nave para desarrollar sus actividades y conseguir sus objetivos. Este uso comportará el derecho a disfrutar de una serie de servicios básicos y otros opcionales.

**Artículo 3. Objetivos del CIE**

El CIE tendrá los siguientes objetivos:

3. Contribuir al desarrollo local, a través del impulso de una cultura emprendedora y una estructura que estimule y dirija la generación y creación de empresas.

4. Proveer recursos e infraestructura para la creación y consolidación de iniciativas empresariales y la transferencia de conocimientos dentro de un entorno de mutuo apoyo y estímulo.

5. Mejorar las ventajas competitivas de las pequeñas y medianas empresas de Montilla.

6. Crear oportunidades de trabajo y negocio.

7. Aumentar y fortalecer las iniciativas empresariales para favorecer un mayor desarrollo económico de Montilla.

**Artículo 4. Personas Adjudicatarias del CIE**

1. Pueden ser adjudicatarias del uso privativo de los espacios aquellas personas físicas, jurídicas y las comunidades de bienes que, aun careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo un proyecto empresarial viable.

2. Solo se admitirá el desarrollo de actividades calificadas como inocuas, es decir, que no estén incluidas en el Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental (o norma que la sustituya) y excepcionalmente, aquellas otras que por su singularidad, características y circunstancias especiales, el Ayuntamiento determine.

3. Podrán admitirse empresas de nueva creación y ya existentes cuya constitución, esto es, la fecha de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, haya tenido lugar como máximo en los doce meses anteriores a la presentación de oferta para acceder al CIE.

4. Quedan excluidas del CIE las empresas que no puedan ser consideradas como PYME, según los criterios oficial y legalmente establecidos en cada momento.

**CAPÍTULO II****USO DE LOS ESPACIOS Y SERVICIOS DEL CIE****Artículo 5. Espacios y servicios**

Constituyen espacios y servicios del CIE los siguientes:

a) El espacio de explotación o área de desarrollo de iniciativas (nave). Es la zona del edificio destinada exclusivamente al desarrollo de las iniciativas que se van a realizar por cada adjudicataria que se instale en el CIE.

	SUPERFICIE ÚTIL	ALMACÉN	SERVICIOS URBANOS DE LOS QUE DISPONE
Nave 1	175,30 m <sup>2</sup>	17,79 m <sup>2</sup>	
Nave 2	175,30 m <sup>2</sup>	22,37 m <sup>2</sup>	Electricidad, Alumbrado, Saneamiento, Agua, sistema contra incendios
Nave 3	175,30 m <sup>2</sup>	14,01 m <sup>2</sup>	
Nave 4	175,30 m <sup>2</sup>	14,01 m <sup>2</sup>	

b) Los aseos comunes a los espacios de uso privativo.

c) Los espacios y servicios comunes que, integrándose en el CIE o en su urbanización exterior, sean por su naturaleza susceptible de uso común general por los beneficiarios o necesarios para el adecuado funcionamiento del mismo.

**Artículo 6. Espacios comunes**

Tienen la consideración de espacios comunes los elementos estructurales e instalaciones propias del edificio del CIE o locales adscritos necesarios para la prestación y realización de todas las actividades y servicios a desarrollar desde el Centro.

Los servicios comunes de carácter general que serán por cuenta del Ayuntamiento de Montilla son seguridad, limpieza y mantenimiento de los espacios comunes.

**Artículo 7. Uso del espacio y de los servicios comunes**

1. La persona adjudicataria podrá hacer uso de los servicios comunes de acuerdo con las condiciones establecidas por el Ayuntamiento de Montilla, de forma que no impida a los demás la utilización de los mismos.

2. Por motivos de seguridad se prohíbe a los ocupantes de las naves depositar o colocar géneros y mercancías en lugares y zonas comunes, invadiendo total o parcialmente pasillos, accesos o zonas de paso, teniendo que estar éstas siempre libres para el buen funcionamiento del Centro.

**Artículo 8. Uso del espacio privativo**

1. Cada persona adjudicataria deberá hacer uso de la nave para la realización de actividades relacionadas con el desarrollo de la iniciativa empresarial que se hagan constar en el documento de formalización suscrito con el Ayuntamiento de Montilla.

2. Cada adjudicataria dispondrá de una nave con las siguientes características: Nave con almacén, instalación eléctrica y toma de agua, y sistema de detección de incendios.

3. La adjudicataria deberá recabar todas las autorizaciones y licencias requeridas para el desarrollo de su actividad.

4. Serán de cuenta de la persona adjudicataria los gastos individualizables (suministro de energía eléctrica, consumo de agua, gas, teléfono, internet, etc.), correspondientes al uso privativo y al desarrollo de su actividad, incluidos los tributos, tasas que graven el inicio y el desarrollo de su actividad, así como seguros, gastos de alta de línea telefónica y de consumo telefónico y/o de otras comunicaciones.

5. El Ayuntamiento de Montilla, por medio del personal técnico municipal responsable del CIE, se reserva la facultad de inspeccionar el espacio para comprobar el estado de conservación del

mismo y ordenar las reparaciones que se consideren necesarias para mantenerlo en buen estado de conservación.

#### **Artículo 9. Notificación de deficiencias y responsabilidad de uso de instalaciones**

1. Es obligación de cualquier persona adjudicataria comunicar al personal técnico municipal responsable, cualquier avería o deficiencia que se produzca en las instalaciones de uso común o privado del recinto del CIE.

2. El Ayuntamiento de Montilla no se hace responsable de los daños, perjuicios o atentados contra la propiedad (incluidos robos) que pudieran cometer terceras personas contra los enseres, bienes o efectos de las adjudicatarias.

3. El Ayuntamiento de Montilla no será nunca responsable de los perjuicios que pudieran sobrevenir de un mal estado de conservación o mala utilización de las instalaciones de cada nave, con excepción de las instalaciones generales y básicas del edificio.

#### **Artículo 10. Periodo de uso de los espacios**

Las personas adjudicatarias podrán hacer uso de los espacios durante un año, prorrogable hasta un máximo de tres años por periodos anuales.

La prórroga se formalizará para apoyar aquellas empresas que necesiten más tiempo para la consolidación de su negocio, se acordará por resolución de Alcaldía y será obligatoria para la adjudicataria, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración.

### **CAPÍTULO III**

#### **PROCEDIMIENTO Y TRAMITACIÓN DE LAS SOLICITUDES**

##### **Artículo 11. Licitación de espacios**

1. Como bien de servicio público que es el CIE y siendo la utilización del espacio de explotación de uso privativo, si bien sometido a controles, estará sujeto a concesión demanial. Las concesiones se otorgarán con arreglo a la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, con las especialidades contenidas en el Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía (en adelante, RBELA), siendo de preferente aplicación el procedimiento de adjudicación abierto y la forma de concurso. De acuerdo con la remisión que efectúa la legislación patrimonial a la legislación de contratos de las Administraciones Públicas serán aplicables a esta concesión, las normas de preparación de los contratos, artículos 115 a 130 de la LCSP, y las normas generales de adjudicación de los contratos, artículos 131 a 155 de la LCSP.

2. El Ayuntamiento de Montilla realizará por convocatoria de licitación a través de procedimiento abierto, en función de la disponibilidad de espacios, y serán adjudicadas las naves del CIE a aquellas personas que reuniendo las características del artículo 4 presenten la mejor oferta. Dado que el número de naves del CIE es limitado no podrá haber más concesiones que naves existentes.

La convocatoria será objeto de publicidad en el perfil del contratante alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, con arreglo a lo establecido en la legislación aplicable, y para mayor publicidad en el tablón de edictos alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento.

El procedimiento para la concesión, comprensivo de solicitud, plazo de presentación, requisitos, criterios de adjudicación, canon, plazo de resolución y todos los elementos esenciales del régimen de la concesión se establecerán en los pliegos reguladores de la licitación que aprobará el órgano competente para cada convocatoria.

Atendiendo al artículo 93.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviem-

bre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas si una vez realizada la convocatoria de licitación se declarasen naves desiertas, al no existir ninguna oferta que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en los pliegos, o una vez formalizadas las concesiones se declarase la extinción de las mismas, dentro del plazo de un año desde la fecha del Decreto de adjudicación, se podrá acudir de forma excepcional a la adjudicación directa si se presenta una persona que, reuniendo las características del artículo 4, cumpla todos los requisitos que establecían los pliegos de la convocatoria de licitación anual.

3. Resultarán aplicables las disposiciones relativas al uso de medios electrónicos contenidas en las Disposiciones adicionales 15, 16 y 17 de la LCSP, de modo que las notificaciones se realizarán mediante dirección electrónica habilitada o mediante comparecencia electrónica y la presentación de ofertas y solicitudes de participación se llevará a cabo utilizando medios electrónicos.

4. La adjudicación de espacios del CIE se hará teniendo en cuenta los criterios establecidos en los pliegos que rijan la licitación que incluirán, entre otros, uno o varios de los criterios siguientes:

a) Oferta económica que se realice en concepto de canon de adjudicación.

b) Características de la persona o empresa solicitante, entre las que se podrán valorar:

a. Igualdad de género y colectivos prioritarios:

i. Proyectos promovidos por colectivos prioritarios: mujeres, jóvenes, personas con discapacidad, parados de larga duración, mayores de 55 años.

b. Fomento de la Iniciativa emprendedora:

i. Persona trabajadora autónoma o empresa de nueva constitución.

ii. Nueva actividad de persona trabajadora autónoma o empresa ya existente.

c. Forma jurídica/tamaño de la entidad promotora.

d. Certificaciones ambientales: La empresa dispone de acreditación de certificados ambientales.

c) Características del proyecto - Memoria Proyecto empresarial:

a. Contribución a corregir desequilibrios territoriales y productivos.

b. Carácter transferible de la inversión y contribución al desarrollo integral del territorio.

c. Introducción de herramientas TIC en la gestión, sistemas de calidad e innovación.

d. Sostenibilidad ambiental.

De establecerse un solo criterio será la oferta económica.

##### **Artículo 12. Formalización de la concesión**

La concesión se perfecciona con su formalización. La concesión deberá formalizarse en documento administrativo que se ajustará a las condiciones establecidas en esta ordenanza y en su oferta, recogiendo las condiciones específicas del uso del espacio en el CIE. La formalización deberá efectuarse dentro del plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de notificación de su adjudicación. Podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita la adjudicataria, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso, la adjudicataria deberá entregar al Ayuntamiento una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES**

##### **Artículo 13. Derechos y deberes de las personas adjudicatarias**

a) La condición de persona adjudicataria de las naves del CIE comportará el uso privativo de un determinado espacio por tiempo definido y con el equipamiento que le es propio.

b) La adjudicataria tiene derecho a recibir las instalaciones en buen estado de mantenimiento y limpieza y tiene la obligación de hacer un buen uso de acuerdo con las condiciones establecidas en el convenio particular.

c) La adjudicataria tiene la responsabilidad de mantener las instalaciones en el mismo estado en que se encontraban antes de utilizarlas; por esto, ha de asumir cualquier desperfecto ocasionado a las instalaciones o al material que haya.

d) La adjudicataria está obligada al pago del canon fijado en los términos establecidos.

e) La adjudicataria tiene que reponer aquellos materiales o infraestructuras que resulten malogrados.

f) La adjudicataria está obligado a comunicar a la persona responsable del centro el personal que forma parte de cada empresa.

g) Cada adjudicataria deberá mantener limpio el entorno de su nave.

h) Sólo estarán a disposición de las empresas beneficiarias el uso de los espacios fijados en el documento de formalización correspondiente.

i) Los espacios de uso común únicamente pueden ser utilizados para el tránsito de personas y para aquellas finalidades o funciones autorizadas expresamente.

j) La realización de algún tipo de publicidad, propia o de terceras personas, en el Centro tiene que ser autorizada previamente y tiene que respetar, en todo caso, las normas o/y el manual de uso de la imagen corporativa aprobado por el Excmo. Ayuntamiento de Montilla.

k) La adjudicataria sólo puede utilizar los espacios para llevar a término aquellas actividades previamente acordadas y previstas en el documento de formalización.

l) Cada persona adjudicataria tiene derecho a colocar un rótulo informativo que se ajuste a las pautas de estilo y formato de los ya existentes en el recinto.

m) Queda expresamente prohibido subarrendar o ceder parte o la totalidad de los espacios asignados.

n) Las adjudicatarias están obligadas, a requerimiento de la administración del centro, a facilitar cualquier información útil, ya sea a efectos estadísticos o de seguimiento contractual.

o) Únicamente pueden acceder a los servicios del centro las personas adjudicatarias y las debidamente autorizadas.

p) El personal afecto al proyecto empresarial carecerá de vinculación alguna, directa o indirecta, con el Ayuntamiento de Montilla, sin que en ningún momento pueda atribuírsele la condición de empleados municipales. Sus relaciones económico-laborales serán las que hayan convenido con el concesionario, y a ellas será completamente ajeno el Ayuntamiento, que no obstante se reserva el derecho de comprobar que el Concesionario cumple las obligaciones relativas a la Seguridad Social y Prevención de riesgos laborales que le vengán impuestas por la normativa de aplicación.

q) Las adjudicatarias están obligadas a comunicar al Ayuntamiento cualquier anomalía o deficiencia que se produzca en las instalaciones.

r) Las adjudicatarias deberán tener suscritos los seguros que legalmente sean obligatorios y, en todo caso, el seguro de responsabilidad civil y el seguro de daños con una cobertura mínima que se indicará en los pliegos, que cubra, contra todo riesgo y durante el periodo de la concesión demanial, la nave, sus instalaciones y ocupantes, cualquiera que fuese la causa y que incluirá ex-

presamente los daños por incendio, robo o actos vandálicos. Asimismo deberán incluir los daños a sus bienes personales, maquinaria y equipos informáticos depositados en los espacios, por el valor que cada uno tenga depositado, con cobertura de robo, incendio y daños por agua. El recibo del pago del seguro deberá presentarse anualmente.

s) Las adjudicatarias deberán entregar una memoria en los 7 meses siguientes a la formalización del documento administrativo en el que exponga el estado actual de consolidación del negocio y la necesidad de continuar en el CIE.

t) La persona adjudicataria deberá actuar conforme a la normativa vigente en materia de igualdad, estando obligado al cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como de las normas que en dicha materia se promulguen.

#### **Artículo 14. Facultades y obligaciones del Ayuntamiento de Montilla**

1. El Ayuntamiento de Montilla cederá, a través del CIE, el uso de los espacios y las instalaciones solicitados de acuerdo con su disponibilidad.

2. El Ayuntamiento de Montilla no se hace responsable de los daños y perjuicios ocasionados a terceras personas y cosas causados por los miembros y personas usuarias de las adjudicatarias y entidades organizadoras de los diferentes actos y/o actividades, y tiene en estos casos la condición de tercero.

3. El Ayuntamiento no se hace responsable de los elementos que sean aportados por cada una de las persona adjudicatarias que formen parte del CIE.

4. Asimismo, puede ejercer en cualquiera momento sus potestades de tutela e inspección y adoptar las decisiones que sean necesarias. Para poder ejercer estas potestades, la adjudicataria tiene que proporcionar la información y documentación que se le requiera.

5. El Ayuntamiento podrá suspender el plazo concesional cuando concurren circunstancias de interés público que impidan la efectiva utilización del edificio para el destino autorizado, tales como obras, situaciones de emergencia o cualesquiera otras, siempre que las mismas no tengan su origen en causas imputables al concesionario, hasta que estas desaparezcan.

### **CAPÍTULO V**

#### **RÉGIMEN ECONÓMICO**

##### **Artículo 15. Régimen económico**

1. El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rija cada licitación deberá indicar el canon, mínimo, que hubiere de satisfacer a la Entidad Local la persona adjudicataria de la concesión.

2. La prestación de servicios por el CIE y/o la utilización de espacios comunes, equipamiento y materiales podrán estar sujetos a precios públicos o tasas, conforme a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley reguladora de las Haciendas Locales, las Ordenanzas Fiscales del Ayuntamiento de Montilla y normas concordantes.

### **TÍTULO TERCERO**

#### **USO COMÚN ESPECIAL DE EDIFICIOS Y ESPACIOS PÚBLICOS MUNICIPALES DE COWORKING**

##### **CAPÍTULO I**

#### **DEFINICIÓN Y OBJETO ESPACIOS**

##### **Artículo 16. Definición de edificios y espacios**

Este título le resulta de aplicación a las diferentes instalaciones y edificaciones municipales que existan, o se creen, de coworking para el desarrollo de actividades productivas o de emprendimiento. A los efectos de su regulación se seguirá lo establecido

en esta Ordenanza para las instalaciones de crowdworking Solera Lab que se desarrollan en los siguientes artículos.

#### **Artículo 17. Definición de Solera Lab**

1. El Ayuntamiento de Montilla ha habilitado un espacio de trabajo colaborativo y participación (crowdworking) en la planta alta del edificio ubicado en calle Palomar nº 9, denominado en adelante Solera Lab. Considerando de interés público su puesta a disposición de personas emprendedoras, empresas y profesionales con el fin de fomentar la actividad económica, promoviendo, como establece el artículo 40 de la Constitución, las condiciones favorables para el progreso social y económico.

En concreto, dicho bien está calificado jurídicamente en el Inventario como un bien de dominio público local destinado al servicio público citado.

2. El espacio de trabajo colaborativo y participación Solera Lab es una acción impulsada por el Ayuntamiento de Montilla con el objetivo de fomentar el desarrollo de iniciativas emprendedoras y proporcionar a empresas y profesionales un espacio donde desarrollar sus ideas y emprender nuevos proyectos, así como de promover el trabajo en equipo y el desarrollo de nuevas formas de colaboración.

3. Las personas físicas, jurídicas o comunidades de bienes que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 20 podrán participar en la licitación para el uso común especial de las instalaciones de Solera Lab, que dispondrán de un espacio de trabajo compartido de 114 m<sup>2</sup> con equipamiento y servicios caracterizados por su flexibilidad y adaptabilidad en modalidades de uso, espacio y horarios. Las instalaciones contarán con una serie de servicios básicos y otros opcionales.

#### **Artículo 18. Instalaciones que integran el espacio Solera Lab**

El espacio de trabajo colaborativo y participación Solera Lab está compuesto por:

- a) Zona de crowdworking.
- b) Sala de reuniones.
- c) Aseo.
- d) Zona Office.

Como norma general, se prohíbe la entrada y permanencia de animales en el recinto interior del Solera Lab excepto en el caso de perros guías que acompañen a personas invidentes o expresas.

El Área de Desarrollo Local es la encargada de la administración de Solera Lab, así como de la gestión de su funcionamiento y servicios.

La fijación concreta del número de puestos de trabajo susceptibles de uso será fijada por Resolución de Alcaldía, según la disponibilidad en cada momento.

#### **Artículo 19. Objetivos del Solera Lab**

El espacio de trabajo colaborativo y participación Solera Lab tendrá los siguientes objetivos:

- a) Fomentar el emprendimiento en y desde nuestra localidad, apoyando a personas que quieran generar impacto social, económico y medioambiental en nuestro entorno.
- b) Fomentar y generar iniciativas empresariales, mediante la creación de un espacio común, el intercambio de ideas, de experiencias y el conocimiento entre las personas interesadas.
- c) Complementar la función del CIE en relación al desarrollo local, a través del impulso de una cultura emprendedora.
- d) Proveer recursos e infraestructura para el desarrollo y consolidación de actividades empresariales en la localidad.

#### **Artículo 20. Personas beneficiarias del espacio Solera lab**

1. Podrán solicitar espacio en el crowdworking Solera Lab las

personas físicas, jurídicas y las comunidades de bienes que, aun careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo un proyecto empresarial viable y cumplan con los requisitos establecidos.

Los personas participantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a. Personas emprendedoras que a fecha de la solicitud no estén ejerciendo actividad y/o cuenten con un proyecto empresarial en activo que se encuentre en fase inicial, de lanzamiento o consolidación en su mercado. En caso de no estar constituidas jurídicamente, deberán hacerlo en un plazo de 12 meses desde la concesión de espacio en Solera Lab. En caso de no iniciar la actividad o no constituirse en legal forma, la licencia quedará revocada automáticamente transcurrido dicho plazo.

- b. Empresas ya constituidas.

3. Quedan excluidas del espacio Solera Lab las empresas que no puedan ser consideradas como PYME, según los criterios oficial y legalmente establecidos en cada momento. Así mismo no podrán ubicarse en el espacio, para el desarrollo de su actividad productiva, empresas pertenecientes al sector agrario, forestal, agroindustrial o de la industria forestal; ni aquellas que tengan como actividad el almacenamiento y distribución de mercancías, los servicios de call center y similares.

No se permite la instalación de aquellas empresas que desarrollen actividades que no sean calificadas como "inocuas", es decir, que estén incluidas en el Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental (o norma que la sustituya), aquellas que su actividad genere residuos que perjudique el normal funcionamiento del centro y al resto de empresas ubicadas en el mismo, o que por su objeto, riesgo o características se consideren incompatibles con las del centro.

## **CAPÍTULO II**

### **ESPACIOS Y SERVICIOS DE SOLERA LAB**

#### **Artículo 21. Espacios y servicios**

Constituyen espacios y servicios de Solera Lab los siguientes:

- a) Espacio de crowdworking: Espacio para puestos de trabajo individuales entre 8 y 10, según disponibilidad en cada momento. Cada persona beneficiaria de la cesión temporal de uso podrá ocupar 1 o 2 puestos de trabajo (dependiendo del número de personas por proyecto). La ubicación de los puestos corresponde a los propios participantes quienes deberán autoorganizarse para asignar los espacios disponibles.

El espacio deberá ser utilizado para la realización de las actividades relacionadas con el desarrollo de las iniciativas que se hagan constar en el documento de formalización suscrito con el Ayuntamiento de Montilla. Las personas usuarias deberán llevar su propio equipamiento informático y material de oficina.

Durante su presencia, y también cuando la adjudicataria no se encuentre presente en las instalaciones, los objetos, herramientas de trabajo o enseres personales que deje en el puesto de trabajo son de su propia responsabilidad, eximiendo al Ayuntamiento de Montilla del deterioro o pérdida de los mismos.

El puesto de trabajo deberá quedar completamente vacío de objetos, herramientas de trabajo o enseres personales en las fechas previstas para realizar actividades propias del Ayuntamiento (presentaciones, formación, reuniones, etc).

Cada uno de los puestos individuales cuenta con el siguiente equipamiento:

- a. Mesa personal con 1 o 2 sillas.
- b. Tomas de electricidad para conexión de equipos informáticos, puntos de luz.
- c. Acceso a Internet wifi.

d. Cajonera.

b) Sala de reuniones: Podrá ser utilizada por las personas adjudicatarias, correspondiéndoles a ellas mismas autoorganizarse en cuanto a la asignación de fechas y horarios. En ella se podrán mostrar proyectos y establecer contactos en el ámbito profesional.

c) Aseo de uso compartido.

d) Zona office. Podrá ser utilizada por las personas adjudicatarias, correspondiéndoles a ellas mismas autoorganizarse, así como llevar los útiles de menaje u objetos necesarios. Estos serán de su propia responsabilidad, eximiendo al Ayuntamiento de Montilla del deterioro o pérdida de los mismos.

e) Los espacios y servicios comunes que, integrándose en el edificio Solera Lab o en su urbanización exterior, sean por su naturaleza susceptible de uso común por los participantes o necesarios para el adecuado funcionamiento del mismo.

Tienen la consideración de espacios comunes los elementos estructurales e instalaciones propias del edificio necesarios para la prestación y realización de todas las actividades y servicios a desarrollar en Solera Lab.

Los Servicios comunes de carácter general que serán por cuenta del Ayuntamiento de Montilla son los siguientes:

a) Suministro de luz, climatización, y conexión Internet Wifi.

b) Seguridad, limpieza y mantenimiento del edificio Solera Lab.

#### **Artículo 22. Uso del espacio y de los servicios comunes**

1. El participante utilizará el espacio y los servicios comunes y de participación de acuerdo con las condiciones establecidas por el Ayuntamiento de Montilla, de forma que no impida a los demás la utilización de los mismos.

2. Por motivos de seguridad se prohíbe a las personas adjudicatarias depositar o colocar géneros y mercancías en lugares y zonas comunes, invadiendo total o parcialmente pasillos, accesos o zonas de paso, teniendo que estar éstas siempre libres para el buen funcionamiento del espacio.

3. A efectos del control de accesos el espacio de crowdworking podrá contar con un sistema de control de presencia por huella digital que garantizará la seguridad del espacio y de los bienes materiales que pueda haber dentro. Este sistema servirá también para tener evidencias de los datos de presencia por participante. El Ayuntamiento facilitará el acceso a las personas adjudicatarias, estableciéndose en el documento de formalización correspondiente los horarios de uso.

#### **Artículo 23. Periodo de uso de los espacios**

La licencia tendrá una duración de un año, prorrogable hasta un máximo de tres años por periodos anuales. Durante el periodo inicial de un año, se realizarán evaluaciones periódicas del uso y aprovechamiento del espacio.

La prórroga se formalizará para apoyar aquellas personas emprendedoras o empresas que necesiten algún tiempo más para el desarrollo o consolidación de su negocio siempre que hayan trabajado en dichas instalaciones una media igual o superior a 3 veces/semana y 20 horas semanales, y previa petición del participante formulada con una antelación mínima de dos meses a la finalización de la mencionada licencia en los términos que se establecen seguidamente.

En la petición de prórroga deberá exponer el estado actual de desarrollo de la idea de negocio y la necesidad de continuar en Solera Lab. El área de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Montilla estudiará las particularidades de cada solicitud y emitirá informe que trasladará a la Concejalía correspondiente, la cual propondrá la prórroga a la Alcaldía.

### **CAPÍTULO III**

## **PROCEDIMIENTO Y TRAMITACIÓN DE LAS SOLICITUDES**

### **Artículo 24. Convocatoria y solicitud**

1. Como bien de servicio público que es el espacio Solera Lab y siendo la utilización del espacio de explotación de uso común especial, al concurrir circunstancias singulares de intensidad de uso el mismo, se sujetará a licencia municipal, conforme al artículo 57 del RBELA, otorgándose salvo el derecho de propiedad y sin perjuicios de terceros.

En ningún caso, las licencias serán transmisibles al estar su número limitado.

2. El otorgamiento de las licencias para hacer un uso común especial del espacio coworking se realizarán a través de licitación al encontrarse su número limitado. El Ayuntamiento de Montilla realizará licitación a través de procedimiento abierto, en función de la disponibilidad de espacios, y serán adjudicados a aquellas personas que reuniendo las características del artículo 20 presenten la mejor oferta.

La convocatoria será objeto de publicidad en el perfil del contratante alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, con arreglo a lo establecido en la legislación aplicable, y para mayor publicidad en el tablón de edictos alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Montilla.

El procedimiento de licitación, comprensivo de solicitud, plazo de presentación, requisitos, criterios de adjudicación, plazo de resolución y todos los elementos esenciales del régimen de la licitación se establecerán en los pliegos reguladores de la licitación que aprobará el órgano competente para cada convocatoria.

Atendiendo al artículo 93.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas si una vez realizada la convocatoria de licitación se declarasen desiertos espacios, al no existir ninguna oferta que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en los pliegos, o una vez formalizados los mismos se declarase su extinción, dentro del plazo de un año desde la fecha del Decreto de adjudicación, se podrá acudir de forma excepcional a la adjudicación directa si se presenta una persona que, reuniendo las características del artículo 20, cumpla todos los requisitos que establecían los pliegos de la convocatoria de licitación anual.

3. Resultarán aplicables las disposiciones relativas al uso de medios electrónicos contenidas en las Disposiciones adicionales 15, 16 y 17 de la LCSP, de modo que las notificaciones se realizarán mediante dirección electrónica habilitada o mediante comparecencia electrónica y la presentación de ofertas y solicitudes de participación se llevará a cabo utilizando medios electrónicos.

4. La adjudicación de espacios de Solera Lab se hará teniendo en cuenta, entre otros, uno o varios de los criterios siguientes:

1. Oferta económica que se realice en concepto de canon de adjudicación.

2. Características de la persona o empresa solicitante, entre las que se podrán valorar:

a. Igualdad de género y colectivos prioritarios:

i. Proyectos promovidos por colectivos prioritarios: mujeres, jóvenes, personas con discapacidad, parados de larga duración, mayores de 55 años.

b. Fomento de la Iniciativa emprendedora:

i. Persona trabajadora autónoma o empresa de nueva constitución.

ii. Nueva actividad de persona trabajadora autónoma o empresa ya existente.

c. Forma jurídica/tamaño de la entidad promotora.

d. Certificaciones ambientales: La empresa dispone de acreditación de certificados ambientales.

3. Características del proyecto - Memoria Proyecto empresarial:

a. Contribución a corregir desequilibrios territoriales y productivos.

b. Carácter transferible de la inversión y contribución al desarrollo integral del territorio.

c. Introducción de herramientas TIC en la gestión, sistemas de calidad e innovación.

d. Sostenibilidad ambiental.

De establecerse un solo criterio será la oferta económica.

#### **Artículo 25. Formalización del uso**

La licencia se perfecciona con su formalización. La formalización se realizará en documento administrativo que se ajustará a las condiciones establecidas en esta ordenanza y en su oferta, recogiendo las condiciones específicas del uso del espacio. La formalización deberá efectuarse dentro del plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de notificación de su adjudicación.

### **CAPÍTULO IV**

#### **FUNCIONAMIENTO DEL ESPACIO SOLERA LAB**

##### **Artículo 25. Titularidad y gestión**

El Ayuntamiento de Montilla es el titular del espacio de trabajo colaborativo y de participación (crowdworking) Solera Lab.

El Área de Desarrollo Local es la encargada de su administración, así como de la gestión de su funcionamiento y de los servicios.

##### **Artículo 26. Derechos y deberes de las personas usuarias del centro**

La persona usuaria utilizará el espacio con arreglo a los usos permitidos, estando obligada a conservarlo en buen estado de mantenimiento y limpieza. No se podrá ejercer en el espacio de trabajo otra actividad distinta a la autorizada, ni subarrendar o ceder parte o la totalidad del mismo a otras empresas o personas. Asimismo se compromete a observar y cumplir las normas de convivencia que figuran en la presente Ordenanza:

a. La condición de persona adjudicataria del Solera Lab comporta el derecho de uso de un determinado espacio por tiempo definido y con el equipamiento que le es propio. Solo estarán a disposición de las personas beneficiarias el uso de los espacios fijados en el contrato correspondiente.

b. La adjudicataria tiene derecho a recibir las instalaciones en buen estado de mantenimiento y limpieza y tiene la obligación de hacer un buen uso de acuerdo con las condiciones establecidas en el contrato particular.

c. La adjudicataria tiene la responsabilidad de mantener las instalaciones en el mismo estado en que se encontraban antes de utilizarlas; por esto, ha de asumir cualquier desperfecto ocasionado a las instalaciones o al material que haya.

d. La adjudicataria y, en su defecto, la persona que la represente, tienen que reponer aquellos materiales o infraestructuras que resulten malogrados.

e. La adjudicataria sólo puede utilizar los módulos para llevar a término aquellas actividades previamente acordadas y previstas en el documento de formalización.

f. La concepción armónica y estética del espacio debe ser respetada por todos los usuarios de los diferentes espacios, quedando prohibida la realización por éstos de cualquier tipo de obra o modificación.

g. Queda expresamente prohibido subarrendar o ceder parte o la totalidad de los espacios asignados.

h. La adjudicataria está obligada, a requerimiento del Ayuntamiento, a facilitar cualquier información útil, ya sea a efectos estadísticos o de seguimiento contractual.

i. Únicamente pueden acceder a los servicios del centro las

personas adjudicatarias y las debidamente autorizadas.

##### **Artículo 27. Facultades y obligaciones del Ayuntamiento de Montilla**

1. El Ayuntamiento de Montilla cederá el uso de los espacios y las instalaciones solicitados de acuerdo con su disponibilidad.

2. El Ayuntamiento de Montilla no se hace responsable de los daños y perjuicios ocasionados a terceras personas y cosas causados por los miembros y usuarios de las empresas y entidades organizadoras de los diferentes actos y actividades, y tiene en estos casos la condición de tercero.

El Ayuntamiento no se hace responsable de los elementos que sean aportados por cada una de las personas adjudicatarias del espacio solera Lab.

3. El Ayuntamiento podrá reservar de manera discrecional el número de puestos que considere necesarios para el desarrollo de proyectos institucionales de carácter social, formativo, cultural.

4. Asimismo, puede ejercer en cualquiera momento sus potestades de tutela e inspección y adoptar las decisiones que sean necesarias. Para poder ejercer estas potestades, la persona adjudicataria tiene que proporcionar la información y documentación que se le requiera.

5. El Ayuntamiento de Montilla se reserva el derecho a denegar la admisión al espacio de cualquier persona cuya presencia pueda ser considerada perjudicial para la seguridad, reputación e intereses del mismo, de la propiedad u ocupantes. Las personas beneficiarias deberán colaborar en esta acción cuando sean requeridos para ello.

### **CAPÍTULO V**

#### **NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA**

##### **Artículo 28. Horario, acceso, medidas de control y seguridad**

El uso del espacio se podrá realizar 8.00 a 21.00 horas de lunes a sábado, menos festivos. No se podrá acceder al espacio fuera de este horario salvo autorización expresa del Ayuntamiento de Montilla.

Se podrá modificar los horarios establecidos previa notificación a los usuarios.

Para mantener la naturaleza y los objetivos del espacio es fundamental la presencia física de las personas usuarios. Por ello, deberán hacer uso de las instalaciones durante al menos 3 días y 20 horas semanales. Cada proyecto puede repartir esas horas de acuerdo con sus necesidades, siempre que se ajusten al resto de usuarios.

##### **Artículo 29. Uso de las instalaciones**

a) Las personas usuarias deberán mantener en todo momento en buen estado de funcionamiento y presentación los espacios cedidos, su decorado, accesorios, equipamiento y entrada.

b) Los puestos se mantendrán siempre en perfecto estado de limpieza. Las personas usuarias se abstendrán de almacenar o acumular enseres de cualquier tipo, aunque se trate de mero depósito temporal. El orden y la limpieza básica de las instalaciones será responsabilidad de las personas integrantes.

c) Los daños o desperfectos que la actividad del usuario cause en los elementos estructurales del espacio, en las instalaciones generales y zonas de uso común, serán reparados por el Ayuntamiento de Montilla a costa del usuario causante. Además, el mal uso de las instalaciones conllevará la expulsión del usuario. Del mismo modo, la mala convivencia con los demás miembros del espacio y/o conflictividad, será causa de expulsión del centro.

d) El Ayuntamiento de Montilla podrá en cualquier momento cerrar temporalmente todo o parte del espacio asignado al crowdworking donde sea necesario efectuar trabajos de reparación o cam-

bios, por utilización de la sala para actos institucionales o por cualquier otra causa justificada. Salvo urgencia ineludible, el Ayuntamiento de Montilla deberá advertir a las personas usuarios con una antelación mínima de cinco días hábiles. En ningún caso este cierre temporal dará derecho a las personas usuarias a la exigencia al Ayuntamiento de responsabilidad patrimonial e indemnización de daños y perjuicios.

e) Las personas usuarias tendrán acceso y uso a la sala de reuniones, debiendo organizarse entre ellas. En caso de concurrencia, la utilización y reserva de la misma se atenderá según orden de petición, limitándose el uso a 4 horas semanales por proyecto. El Ayuntamiento de Montilla tendrá siempre preferencia de uso.

f) Se prohíbe el uso del espacio para fines distintos de los establecidos en el proyecto empresarial o plan de empresa aportado por cada adjudicataria.

g) En un espacio de trabajo compartido es muy importante respetar a los demás integrantes y procurar limitar los ruidos.

h) Se podrán recibir visitas o reuniones de trabajo respetando siempre a los demás integrantes y dándoles prioridad.

i) Se comunicará al Área de Desarrollo cualquier anomalía o deficiencia que se produzca en las instalaciones o los servicios.

j) Las personas adjudicatarias deberán tener suscritos los seguros que legalmente sean obligatorios y, en todo caso, el seguro de responsabilidad civil, con una cobertura mínima que se indicará en los pliegos, y el seguro de daños que cubra, las instalaciones, y que incluirá expresamente los daños por incendio, robo o actos vandálicos. Así mismo deberán incluir los daños a sus bienes personales, maquinaria y equipos informáticos depositados en los espacios, por el valor que cada uno tenga depositado, con cobertura de robo, incendio y daños por agua. El recibo del pago del seguro deberá presentarse anualmente.

k) La adjudicataria deberá actuar conforme a la normativa vigente en materia de igualdad, estando obligado al cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como de las normas que en dicha materia se promulguen.

## CAPÍTULO VI

### RÉGIMEN ECONÓMICO

#### Artículo 30. Régimen económico

1. La utilización o aprovechamiento especial del bien de dominio público "Solera Lab" o de cualquier instalación y edificación municipal de coworking para el desarrollo de actividades productivas o de emprendimiento podrán estar sujetos a precios públicos o tasas, conforme a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley reguladora de las Haciendas Locales, las Ordenanzas Fiscales del Ayuntamiento de Montilla y normas concordantes.

2. Asimismo, se podrá establecer la entrega de fianzas o depósitos por la utilización de espacios, equipamiento y materiales del Ayuntamiento, que serán devueltas a la finalización del periodo de utilización autorizado.

3. El posible beneficio económico obtenido por la cesión temporal de uso de los espacios de Solera Lab deberá reinvertirse en la infraestructura Solera Lab.

## TÍTULO CUARTO

### COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN

#### Artículo 31. Comisión Técnica de Valoración

1. A los efectos de examinar las ofertas de cada uno de licitadores que correspondan en aplicación de la presente Ordenanza se constituirá como órgano colegiado una Comisión Técnica, con la composición y funciones que se describen seguidamente.

2. La Comisión Técnica de valoración estará formada por:

1. Presidente: Un miembro electo de la Corporación con competencias en desarrollo económico o local.

2. Secretario: Técnico Medio/Superior de Desarrollo Económico del Ayuntamiento de Montilla.

3. Vocales:

a. Técnico Medio/Superior de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Montilla

b. Empleado público del Área de Desarrollo Local.

c. Empleado público del Área de Hacienda.

d. Empleado público del Área Secretaría.

A los miembros de la Comisión Técnica le resultará de aplicación la normativa sobre abstención y recusación regulada en la Ley 40/2015.

De acuerdo con los asuntos que sean objeto de estudio y de debate, podrán ser invitadas a participar en las reuniones de la comisión, con voz, pero sin voto, profesionales que sean de referencia o que por su labor sea necesaria su presencia.

En situación de ausencia, enfermedad, imposibilidad temporal, abstención o recusación, permiso o suplencia de algunos de los componentes las funciones serán desempeñadas por otro empleado público que ocupe puestos similares al titular.

A los miembros de la Comisión Técnica le resultará de aplicación la normativa sobre abstención y recusación regulada en la Ley 40/2015.

De acuerdo con los asuntos que sean objeto de estudio y de debate, podrán ser invitadas a participar en las reuniones de la comisión, con voz, pero sin voto, profesionales que sean de referencia o que por su labor sea necesaria su presencia.

3. Funciones de esta Comisión:

1. Estudiar las ofertas presentadas al objeto de proceder a su interpretación.

2. Valoración de las solicitudes tanto de uso privativo como de uso común especial de los espacios que regula la presente norma.

3. Propuesta de uso una vez valoradas, que serán elevadas al órgano competente para su otorgamiento.

4. La Comisión Técnica de Valoración calificará la documentación presentada por los candidatos y realizará las propuestas de adjudicación a favor de los candidatos con mejor puntuación.

En el caso de que se observen defectos subsanables se le otorgará al candidato un plazo de tres días hábiles para que los corrija y, en su caso, un plazo de cinco días para que presente aclaraciones o documentación complementaria.

Dicha propuesta no creará derecho alguno en favor del licitador propuesto, que no los adquirirá mientras no se haya formalizado el contrato.

La Alcaldía adjudicará los espacios a los candidatos que hayan presentado la mejor oferta. La adjudicación se acordará en resolución motivada en el plazo máximo de dos meses a contar desde la fecha final de presentación de solicitudes. La adjudicación será objeto de publicidad en el perfil del contratante alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público en el plazo de quince días, con arreglo a lo establecido en la legislación aplicable, y se notificará a los candidatos por medios electrónicos.

## TÍTULO QUINTO

### RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DE LOS USOS

#### Artículo 32. Causas de extinción

1. Serán causas de extinción del uso o aprovechamiento de los espacios las señaladas en el RBELA y, en todo caso, las siguientes:

a. La finalización del plazo de vigencia.

- b. Por pérdida física o jurídica del bien sobre el que han sido otorgadas.
- c. Por desafectación del bien.
- d. Por mutuo acuerdo.
- e. Por revocación.
- f. Por resolución judicial.
- g. Por renuncia.
- h. Por caducidad.

i. Por algunas de las causas especiales que se establecen en el siguiente artículo y por cualquier otra causa incluida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rijan la licitación.

2. La resolución que declare la extinción por finalización del plazo de vigencia o cualquiera de sus prórrogas, se adoptará por la Alcaldía del Ayuntamiento e implicará el abandono de la adjudicataria del bien objeto de uso en el plazo que se fije en la indicada resolución.

3. La extinción por cualquier otra causa requerirá la incoación de expediente administrativo en el que deberá constar determinación de la causa, trámite de audiencia y resolución adoptada por el órgano competencia.

4. En caso de renuncia, la persona participante deberá comunicarlo por escrito, por medios electrónicos y a través del registro de entrada, con una antelación mínima de 15 días hábiles.

5. En cualquier causa de extinción, la adjudicataria deberá dejar libre y en las mismas condiciones en las que le fue entregado el bien objeto de uso, sin que la misma comporte indemnización o compensación alguna a favor de la adjudicataria.

Si el bien forma parte del CIE este plazo será máximo de un mes y si forma parte de otras instalaciones, como es el espacio Solera lab, dicho plazo será de 15 días hábiles.

#### **Artículo 33. Revocación del uso**

1) La revocación del uso podrá fundarse en el incumplimiento de las obligaciones de la persona adjudicataria contenidas en la presente ordenanza, así como, por:

1. La falta de aprovechamiento del espacio y la ausencia de progreso en la evolución de la iniciativa empresarial.

2. Cualquier falsedad en la documentación presentada junto con el documento de solicitud de acceso al espacio de trabajo colaborativo o que sea requerida por el Ayuntamiento de Montilla posteriormente.

3. El cambio de la actividad empresarial desarrollada por la iniciativa participante sin previa autorización del Ayuntamiento de Montilla.

4. Aparición de circunstancias que de haber existido habrían justificado su denegación.

5. Cualquier otra causa establecida en el correspondiente documento de formalización.

### **TÍTULO SEXTO**

#### **RÉGIMEN SANCIONADOR**

##### **Artículo 33. Infracciones**

Las acciones u omisiones contrarias a este Ordenanza tendrán el carácter de infracciones administrativas y serán sancionadas en los casos, forma y medida que en él se determina, a no ser que puedan constituir delitos o faltas tipificadas ante leyes penales, en cuyo caso el Ayuntamiento de Montilla pasará el asunto al orden jurisdiccional competente y se abstendrá de seguir el procedimiento sancionador mientras la autoridad judicial no dicte sentencia firme.

##### **Artículo 34. Clasificación**

Las infracciones a que hace referencia el apartado anterior se clasifican en leves, graves y muy graves.

1. Tendrán la consideración de infracciones leves las cometi-

das contra las normas contenidas en esta Ordenanza que no se califiquen expresamente como graves o muy graves en los apartados siguientes.

2. Se consideran faltas graves:

1. los malos tratos de palabra o de obra al personal del Ayuntamiento de Montilla que preste servicios en los espacios objeto de cesión de uso o a otros participantes del Centro, con ocasión del cumplimiento de las obligaciones comunes.

2. el mal uso o utilización incorrecta de los bienes, conforme a esta Ordenanza

3. la no conservación, uso y limpieza del conjunto de las instalaciones de la totalidad de los espacios cedidos.

4. la comisión de tres faltas leves dentro de un periodo de un año.

3. Tendrán la consideración de muy graves:

1. el uso o aprovechamiento del bien para un uso diferente del recogido en el documento de formalización.

2. la falsificación de documentación, firmas, sellos o datos relevantes para acceder al uso de la instalación o en su relación posterior.

3. el incumplimiento de las obligaciones económicas, en su caso, con el Ayuntamiento durante dos meses consecutivos o tres alternos.

4. el depósito en el local cedido de materiales peligrosos, insalubres o nocivos no permitidos por la correspondiente licencia de apertura.

5. el desacato a las órdenes o resoluciones emanadas de la Autoridad municipal, cuando los actos de desobediencia afecten a la tranquilidad o al pacífico ejercicio de los derechos de otras personas o actividades y a la salubridad u ornato público.

6. la cesión, subarriendo o traspaso total o parcial del objeto de cesión.

7. la comisión de tres faltas graves dentro de un periodo de un año.

#### **Artículo 35. Sanciones**

1. Las infracciones leves se sancionarán con multa de hasta 50 euros; las infracciones graves se sancionarán con multa de hasta 250 euros y/o suspensión temporal del derecho de utilización de los servicios comunes y las infracciones muy graves se sancionarán con multa pecuniaria no inferior a 251 euros y hasta 1.000 euros y/o con la resolución del acuerdo suscrito.

2. Sin perjuicio de lo anterior, si se hubiese causado daños, el infractor deberá reparar éstos y si no lo hiciese el Ayuntamiento de Montilla podrá realizarlo a costa de dicho infractor.

3. Estas sanciones que se impongan son independientes de la obligación de indemnizar por los daños y perjuicios que su incumplimiento ocasione al Ayuntamiento de Montilla o a terceros.

#### **Artículo 36. Procedimiento sancionador**

Será de aplicación el procedimiento sancionador establecido en la Ley 39/2015, respetando los principios generales regulados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

### **TÍTULO SÉPTIMO**

#### **PROTECCIÓN DE DATOS**

##### **Artículo 37. Protección de datos**

1. Las personas adjudicatarias que hagan uso de los espacios autorizan el tratamiento de sus datos personales y la incorporación de los mismos a un fichero titularidad del Ayuntamiento de Montilla.

2. De la misma manera, autorizan a que se proceda a la grabación o captación de imágenes durante su estancia en los mismos o su participación en actividades, encuentros y/o reuniones del

Ayuntamiento de Montilla, por medio de videocámaras o cámaras fotográficas. Las imágenes resultantes podrán usarse a modo de documentación para hacer referencia al Ayuntamiento de Montilla en diferentes medios así como en sus boletines, página web y demás elementos de difusión.

3. Las personas adjudicatarias podrán ejercer ante el responsable del tratamiento los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión ("derecho al olvido"), limitación del tratamiento, portabilidad y de no ser objeto de decisiones individualizadas, cuando se den los requisitos establecidos en el RGPD, mediante la presentación de una solicitud por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015.

#### TÍTULO OCTAVO

#### RECURSOS CONTRA RESOLUCIONES

##### Artículo 38. Recursos

1. Contra las resoluciones de Alcaldía, sobre los procedimientos objeto de regulación de esta ordenanza, las cuales ponen fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados y Tribunales de Córdoba, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación de la resolución, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

2. Con carácter potestativo cabe interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015.

3. Si se optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo, al transcurrir el plazo de un mes desde su interposición. En este último caso, podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo mencionado, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de seis meses contados a partir del día siguiente a aquél en que se produzca tal acto presunto.

4. Sin perjuicio de que se pueda interponer recurso extraordinario de revisión o ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

A la entrada en vigor de esta Ordenanza queda derogado el "Reglamento del Centro de Iniciativas Empresariales Llanos de Jarata del Excmo. Ayuntamiento de Montilla y de Cesión Temporal de uso de edificios y espacios públicos municipales para el desarrollo de Actividades Productivas", aprobado por el Pleno de la Corporación, con fecha 2 de mayo de 2013 (BOP nº 114, de 18 de junio de 2013).

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Las personas, físicas o jurídicas, cesionarias de espacios del CIE a la fecha de entrada en vigor de la presente Ordenanza, se seguirán rigiendo por la anterior normativa hasta la extinción del contrato de cesión correspondiente, o de sus prórrogas, en su caso.

#### DISPOSICIÓN FINAL

Esta Ordenanza entrará en vigor una vez efectuada su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local sin que haya habido impugnaciones".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Montilla, 7 de diciembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

Núm. 5.337/2023

El Pleno de la Excmo. Corporación, en sesión celebrada el día 6 de septiembre de 2023, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza reguladora del Régimen de Autorizaciones Urbanísticas y Actividades del Ayuntamiento de Montilla, que al no haberse formulado alegaciones durante el periodo de información pública, se entiende elevado a definitivo, por lo que, en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a la publicación del texto íntegro del documento aprobado, según el siguiente tenor:

#### ORDENANZA REGULADORA DEL RÉGIMEN DE AUTORIZACIONES URBANÍSTICAS Y ACTIVIDADES DEL AYUNTAMIENTO DE MONTILLA

##### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

##### TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

##### CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Objeto de la Ordenanza

Artículo 2. Unidad de procedimiento

Artículo 3. Sujetos obligados

Artículo 4. Actuaciones excluidas

Artículo 5. Medios de intervención

Artículo 6. Actos sujetos a licencia

Artículo 7. Actos sujetos a declaración responsable

Artículo 8. Actos sujetos a comunicación previa

Artículo 9. Órganos competentes

Artículo 10. Alcance del control de la legalidad a través de la licencia o control posterior

Artículo 11. Interpretaciones

##### CAPÍTULO 2. INFORMACIÓN URBANÍSTICA Y ATENCIÓN CIUDADANA

Artículo 12. Modalidades de acceso a la información urbanística e implantación de actividades

Artículo 13. Consultas sobre la alineación oficial.

Artículo 14. Solicitud de informe urbanístico, consulta de viabilidad urbanística y de cédula

Artículo 15. Naturaleza jurídica

##### TÍTULO II: RÉGIMEN JURÍDICO COMÚN A LOS MEDIOS DE INTERVENCIÓN

##### CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 16. Normativa.

Artículo 17. Derechos de los interesados.

Artículo 18. Deberes de los interesados.

Artículo 19. Contenido y efectos de los medios de intervención.

Artículo 20. Transmisión de las licencias y declaraciones responsables. Subrogación.

Artículo 21. Eficacia temporal y caducidad de las licencias, de las declaraciones responsables y de las calificaciones ambientales.

Artículo 22. Pérdida de vigencia de las licencias y declaraciones responsables.

Artículo 23. Paralización e interrupción de actos de construcción, edificación, uso del suelo, y de desarrollo de actividades.

Artículo 24. Reanudación de expedientes.

Artículo 25. De las modificaciones de las licencias y declaraciones responsables.

Artículo 26. Licencias o declaraciones responsables para actuaciones urbanísticas de naturaleza provisional.

Artículo 27. Ejecución de obras por fases autónomas.

##### CAPÍTULO 2. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA

Artículo 28. Documentación administrativa

Artículo 29. Presentación: Actuación administrativa.

Artículo 30. Proyecto y documento técnico.

Artículo 31. Dirección facultativa.

Artículo 32. Veracidad de la información aportada y cumplimiento de los requisitos exigidos.

### TÍTULO III: INTERVENCIÓN PREVIA AL INICIO DE LA ACTIVIDAD

#### CAPÍTULO 1. DE LOS PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS

Artículo 33. Tipos de procedimientos.

#### CAPÍTULO 2. TRAMITACIÓN.

Sección Primera: Iniciación

Artículo 34. Solicitud de licencia.

Artículo 35. Subsanación y mejora de la solicitud.

Sección Segunda: Instrucción del procedimiento

Artículo 36. Informes previos a la resolución. Regla general.

Artículo 37. Contenido de los informes.

Artículo 38. Sentido del informe técnico.

Artículo 39. Requerimientos para subsanación de deficiencias.

Sección Tercera: Resolución del procedimiento

Artículo 40.—Resolución del procedimiento.

#### CAPÍTULO 3. LICENCIA DE PARCELACIÓN URBANÍSTICA.

Artículo 41. Definición.

Artículo 42. Proyectos de parcelación.

Artículo 43. Condiciones de tramitación.

#### CAPÍTULO 4. LICENCIA PARA LA EJECUCIÓN DE EDIFICACIONES, OBRAS E INSTALACIONES.

Artículo 44. Actuaciones sujetas a licencia de edificación, obras e instalaciones.

Artículo 45. Tipos de obras de edificación.

#### CAPÍTULO 6. LICENCIA OCUPACIÓN Y UTILIZACIÓN

Artículo 46. Condiciones específicas de tramitación.

#### CAPÍTULO 7. LICENCIA DE ACTIVIDAD

Artículo 47. Ámbito de aplicación.

Artículo 48. Condiciones específicas de tramitación.

#### CAPÍTULO 8. LICENCIA PARA ACTIVIDADES OCASIONALES Y EXTRAORDINARIAS SOMETIDAS A LA LEY DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS DE ANDALUCÍA

Artículo 49. Ámbito de aplicación.

Artículo 50. Requisitos mínimos de implantación de los Espectáculos Públicos y Actividades recreativas ocasionales o extraordinarias.

Artículo 51. Tramitación. Informes.

Artículo 52. Resolución. Contenido mínimo.

#### CAPÍTULO 9. CALIFICACIÓN AMBIENTAL

Artículo 53. Calificación ambiental municipal.

### TÍTULO IV: DECLARACIONES RESPONSABLES Y COMUNICACIONES PREVIAS.

#### CAPÍTULO I. DECLARACIONES RESPONSABLES.

Artículo 54. Ámbito de aplicación de la declaración responsable.

#### CAPÍTULO II. COMUNICACIÓN PREVIA.

Artículo 55. Ámbito de aplicación de la comunicación previa.

### CAPÍTULO III. TRAMITACIÓN, EFECTOS Y CONDICIONES DE LAS DECLARACIONES RESPONSABLES Y COMUNICACIONES PREVIAS

Artículo 56. Cuestiones generales de tramitación

Artículo 57. Condiciones

Artículo 58. Ejercicio de actividades

### TÍTULO V: CONTROL POSTERIOR Y RÉGIMEN SANCIONADOR

### CAPÍTULO I. OBJETO Y CONTENIDO

Artículo 59. Fundamento, objeto y contenido.

### CAPÍTULO II. COMPROBACIÓN Y VERIFICACIÓN.

Artículo 60. Comunicación de la ejecución de obras e instalación de medidas correctoras.

Artículo 61. Criterios de comprobación mediante las visitas

Artículo 62. Actos de comprobación y verificación de Actividades.

Artículo 63. Suspensión de la actividad.

Artículo 64. Tasa por actividades de verificación.

### CAPÍTULO III. RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 65. Ámbito de aplicación

DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

DISPOSICIÓN FINAL

ANEXOS

BLOQUE I: MODELOS NORMALIZADOS Y DOCUMENTACIÓN SOBRE ACTOS DE NATURALEZA URBANÍSTICA

BLOQUE II: MODELOS NORMALIZADOS Y DOCUMENTACIÓN SOBRE ACTIVIDADES

BLOQUE III: MODELOS DE PANEL/CARTEL INFORMATIVO DE OBRAS

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Las licencias han constituido tradicionalmente el único medio de intervención de las Administraciones Públicas en el uso y edificación del suelo, de ahí la especial importancia de dicho servicio público, el cual debe prestarse de forma regular, continuada y con la máxima celeridad, para conseguir la materialización final del desarrollo urbanístico de la ciudad y facilitar la implantación y desarrollo de la actividad económica.

Sin embargo, en los últimos años el importante incremento en la regulación aplicable en materia de suelo, urbanística y fundamentalmente de carácter sectorial, ha desembocado en procedimientos complejos y extensos en el tiempo.

El legislador ha sido consciente de dicha situación, y en tal sentido el Derecho Comunitario Europeo ha venido instando a los Estados Miembros a que eviten cargas administrativas innecesarias y formalidades accesorias, eliminando la autorización previa en aquellos supuestos en los que no esté justificada.

Por consiguiente, el Ayuntamiento entiende necesaria la formulación y aprobación de esta ordenanza, en orden a modernizar y adaptar los instrumentos normativos necesarios para un pleno ejercicio de sus competencias, especialmente en lo referente a aquellos ámbitos de actuación que mayor incidencia tienen en el conjunto de los ciudadanos.

En esta línea y especialmente en materia de control del ejercicio de actividades de naturaleza mercantil o profesional, dicha tarea se ve impulsada por la necesidad de adaptarse a los nuevos tiempos marcados por corrientes legislativas novedosas y de una clara tendencia liberalizadora procedentes del ámbito europeo.

Con la entrada en vigor de la Directiva 2006/123/CE, de 12 de diciembre, relativa a los Servicios en el Mercado Interior, se introdujeron principios de simplificación administrativa, limitando la autorización previa obligatoria e introduciendo las técnicas de la declaración responsable o comunicación. La transposición de esta Directiva al Derecho Español se hizo principalmente a través de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio y mediante la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, en la que se modifica el artículo 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Posteriormente la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía

Sostenible, introdujo los artículos 84 bis y 84 ter, estableciendo con carácter general la inexigibilidad de licencia para el ejercicio de actividades, salvo que resulte necesario para la protección de la salud o seguridad públicas, el medio ambiente o el patrimonio histórico-artístico, o cuando requiriesen de un uso privativo y ocupación del dominio público, pero en todo caso, condicionando su exigibilidad a un juicio de necesidad y proporcionalidad e igualdad de trato.

En este sentido, en el año 2015 el Ayuntamiento de Montilla incorpora a su ordenamiento regulatorio de esta materia la tramitación mediante el denominado "procedimiento simplificado", de declaración responsable para la ejecución de determinados supuestos de obras "menores" en edificaciones. Obras que, por su escasa entidad constructiva y sencillez técnica, no precisan de proyecto técnico de acuerdo a lo establecido en la Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación. No obstante, con una limitación para poder acceder a este trámite establecida para aquellas obras en edificaciones ubicadas solo en el suelo urbano y que no afecten a edificaciones incluidas en el Catálogo de Elementos protegidos del PGOU.

Toda la normativa relativa a la gestión de la intervención municipal en Montilla, tanto en la actividad de edificación como de la implantación de actividades, se incluye en ordenanzas de carácter Fiscal. Estando vinculada por tanto su actualización y desarrollo a la tramitación de dichas ordenanzas fiscales.

Posteriormente, 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, modifica la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA), revisando los procedimientos de intervención administrativa en los actos de edificación al objeto de eliminar cargas innecesarias o desproporcionadas para el desarrollo de las actividades económicas, priorizando los mecanismos de declaración responsable y comunicación previa en aquellas actuaciones que, por su alcance y naturaleza, no tienen un impacto susceptible de control a través de la técnica autorizatoria, en la certeza de que con ello se produce una ganancia de competitividad y productividad que favorece la creación de empleo en los sectores implicados y una mejora de la eficiencia en la administración pública que interviene en estos procesos.

Así, se establecen, mediante la introducción de un artículo 169.bis en la LOUA, las actuaciones urbanísticas sujetas a declaraciones responsables o comunicación previa, refiriéndose a determinadas obras en edificaciones existentes, y así mismo, introduciendo en este ámbito por primera vez, los actos de ocupación o utilización y lo cambios de uso.

Y finalmente, con la entrada en vigor en diciembre de 2021 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (LISTA) y así mismo, su desarrollo reglamentario con el Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General (RG) de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, se clarifica y se desarrolla el ámbito de los actos sujetos a declaración responsable o comunicación previa, incrementando los casos, tipos y situaciones que el control administrativo se traslada a posteriori, limitando el trámite de licencia previa a los supuestos en los que un control a posteriori se produciría demasiado tarde para ser realmente eficaz frente al interés general perseguido, que hace referencia a actuaciones que por su naturaleza exijan una especial protección del orden urbanístico, del patrimonio protegido o de la protección medioambiental.

Incluso, en virtud del artículo 293.1.a del RG de la LISTA, podría establecerse mediante esta propia Ordenanza Municipal, la exención de declaración responsable para aquellas actuaciones que por su sencillez técnica y escasa entidad constructiva y económica, como pequeñas instalaciones y obras de simple reparación, decoración y ornamentación, carezcan de afección a la ordenación urbanística o a la normativa de la edificación, no obstante no ha sido abordado este extremo, a falta de una valoración y cuantificación de las repercusiones y efectos de la medida, desde el punto de vista de la estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

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

La declaración responsable de ningún modo supone la ausencia de control municipal, eso sí, no constituyen una autorización administrativa, sino únicamente la transmisión de la información correspondiente a efectos del conocimiento de la Administración y de posibilitar la intervención mediante el control posterior, sin perjuicio de las facultades de inspección.

En cuanto a la normativa urbanística municipal, el Plan General de Ordenación Urbanística de Montilla adaptado a la antigua LOUA, establece en el Capítulo VI del Título IV de sus Normas Urbanísticas disposiciones sobre la Intervención solo "PREVENTIVA" de los actos de edificación, relacionando los actos sujetos a la previa licencia municipal basado en el Reglamento de Disciplina Urbanística (D 60/2010, de 16 de Marzo), sin hacer mención a la Declaración Responsable o Comunicación Previa como mecanismo de intervención de la administración municipal. No obstante, en su artículo 4.6.4 remite a las Ordenanzas Municipales sobre la intervención administrativa municipal del uso del suelo, sobre lo cual establece la necesidad de la adaptación de las ordenanzas reguladoras de las licencias de obras y de actividades. Pero dicha adaptación no puede ser otra que a la reciente legislación urbanística y de actividades, de rango superior al PGOU.

También ha sido objeto de desarrollo en la presente ordenanza, la regulación que sobre la información urbanística recoge el PGOU, al objeto sobre todo de incorporar las nuevas exigencias legales en cuanto a habilitación de medios electrónicos y sistemas de información territorial y urbanística.

En cuanto al ejercicio de actividades, resulta obligatorio reseñar la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios, que elimina los supuestos de autorización o licencia municipal previa motivados en la protección del medio ambiente, de la seguridad o de la salud públicas, siempre que se refieran a establecimientos comerciales y otros siempre que cuenten con una superficie de hasta 500 metros cuadrados y que no requieran de la redacción de un proyecto de obra de conformidad con la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Se adopta esta medida al considerar que son actividades que, dadas sus características, no tienen un impacto que requiera un control a través de la técnica autorizatoria previa. En consonancia con esta modificación, la Ley ajusta igualmente el RDL 2/2004, Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales a fin de evitar que aquélla produzca impactos negativos en las haciendas.

Asimismo, la ampliación de supuestos de declaración responsable y comunicaciones, se encuentra en consonancia con lo dispuesto en La Disposición Final Décima, donde se legitima a las Comunidades Autónomas, para que, en el ámbito de sus competencias, puedan “ampliar el umbral de superficie y el catálogo de actividades comerciales y servicios, previstos en el Título I y en el anexo de esta Ley, así como determinar cualesquiera otros supuestos de inexigibilidad de licencias. Asimismo, podrán establecer regulaciones sobre estas mismas actividades con menor intervención administrativa, incluyendo la declaración de inocuidad.” Por ello, es plenamente admisible ampliar los supuestos siempre que la normativa urbanística de nuestra comunidad autónoma lo permita.

En la línea emprendida por la Ley 12/2012, continúan dos disposiciones estatales que merecen mención: la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización, y la Ley 20/2013, de 9 de diciembre, de garantía de la unidad de mercado. Dichas disposiciones, ajustan al alza la superficie útil de los establecimientos que pueden beneficiarse de las medidas establecidas por aquélla, fijándolos respectivamente en 500 y 750 m<sup>2</sup>.

Aunque de menor trascendencia, resulta obligado hacer mención a la Disposición Adicional Séptima del RDL 8/2011, de 1 de julio, que establece que las menciones contenidas en la legislación estatal a licencias o autorizaciones municipales de actividad, funcionamiento o apertura, han de entenderse referidas a los distintos medios de intervención administrativa en la actividad de los ciudadanos.

Para terminar este recorrido normativo, resulta necesario mencionar las últimas disposiciones autonómicas aprobadas que inciden de forma importante en la materia: la Ley 3/2014, de 1 de octubre, de medidas normativas para reducir las trabas administrativas para las empresas y el Decreto-Ley 3/2015, de 3 de marzo, y el Decreto-Ley 2/2020, de 9 marzo, de mejora y simplificación de la regulación para el fomento de la actividad productiva de Andalucía, que modifican entre otras la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental. Dichas disposiciones introducen importantes novedades como la definición de actividades inócuas, la posibilidad de cumplir el trámite de calificación ambiental mediante declaración responsable para determinadas actividades, la sustitución del régimen de autorización ambiental unificada por el de calificación ambiental para determinados proyectos, o la inexigibilidad de licencia urbanística para obras referentes a actividades incluidas en la Ley 12/2012.

Este es el marco normativo que configura el nuevo escenario en el que ha de valorarse la licencia de apertura como instrumento tradicional de control municipal. Precisamente dado el carácter excepcional que pasa a tener la licencia de apertura, así como la necesidad de eliminar trámites que supongan demoras y complicaciones, esta Ordenanza opta por suprimir con carácter general la exigencia de licencia de apertura, no contemplando ningún supuesto excepcional para su mantenimiento salvo que así se estableciera expresamente por alguna ley del Estado o de la Comunidad Autónoma.

De entre los nuevos mecanismos de intervención posibles, la Ordenanza opta por utilizar el régimen de declaración responsable entendiendo que ofrece una mayor garantía de información de los requisitos y responsabilidades que implica la actuación, con la excepción prevista para el supuesto de cambio de titularidad que se reserva a comunicación previa. De este modo, se establece con carácter general la posibilidad de iniciar la actividad con la presentación de una declaración responsable, remitiendo a un

momento posterior la verificación del cumplimiento de los requisitos exigibles a la actividad, adquiriendo esta actividad de control una gran importancia.

Asimismo, en cumplimiento del mandato legal del artículo 69 de la Ley 39/2015, se incorporan a la Ordenanza como Anexos, los modelos de declaraciones responsables a presentar según los distintos supuestos indicándose de forma expresa, clara y precisa los requisitos exigibles a dichas declaraciones.

Para terminar y por su especial relación con la implantación de actividades, cabe hacer mención a las licencias urbanísticas, materia excluida del ámbito de la Directiva y cuyos supuestos de exigencia y regulación se mantienen inalterados tras la misma salvo para los casos de la Ley 12/2012 ya mencionados. Desde esta Ordenanza se establece la necesaria articulación de las exigencias urbanísticas con el ejercicio de actividades. De igual manera, se garantiza también de forma previa a la presentación de la declaración responsable la cumplimentación de los procedimientos de prevención ambiental establecidos en la legislación medioambiental vigente en coherencia con lo dispuesto en la Disposición Adicional Quinta de la Ley 25/2009, de 22 de diciembre.

Por tanto, una vez analizada conjuntamente la normativa aplicable, vista la inadecuación de la actual ordenanza a la normativa estatal y autonómica sobre supresión de autorizaciones administrativas, la situación actual de los expedientes de licencias y tras realizar un juicio de necesidad, oportunidad y proporcionalidad, este Ayuntamiento ha realizado una valoración de los supuestos que pueden sujetarse a declaración responsable considerando que no son necesarios controles previos para aquellas obras de escasa entidad constructiva y sencillez técnica y para aquéllas que no tienen un impacto urbanístico susceptible de un control a través del medio de intervención de las licencias, por no estar justificado en razones imperiosas de interés general, lo que se sustituye por un régimen de control ex post, permitiendo a las personas y empresas iniciar la actuación desde el mismo momento de la presentación de la declaración responsable o comunicación en la que manifiesta que cumple con la legalidad y que dispone de la documentación que así lo acredita, lo que ayudará a potenciar el creciente desarrollo de la ciudad, garantizando el principio de seguridad jurídica.

Los principios de buena regulación de necesidad, eficacia y proporcionalidad, contemplados en el artículo 129 de la Ley 39/2015, quedan suficientemente justificados en base a los antecedentes que han quedado expuestos y a la finalidad que persigue la presente Ordenanza, y tras constatar, que no existen medios de intervención a adoptar menos restrictivos de derechos o que impongan menos obligaciones a los destinatarios que los contemplados en la presente Ordenanza, evitando cargas administrativas innecesarias y racionalizando la gestión de los recursos públicos de conformidad con el principio de eficiencia, al eliminar la autorización previa en aquellos supuestos en los que no está justificada.

En definitiva, con la presente Ordenanza se pretende disponer de mecanismos más eficaces, simplificando la tramitación y reduciendo los plazos de respuesta a las solicitudes que se plantean por los interesados, así como la incorporación de las nuevas tecnologías en la relación de los administrados con los servicios municipales, lo que permitirá una mayor eficiencia en la gestión de los procedimientos, fomentando criterios de calidad en el desempeño del servicio. Asimismo, se pretende, ordenar y unificar todos los procedimientos y documentación exigibles en materia de licencias urbanísticas, la presentación de declaraciones responsables y comunicaciones, tanto en materia urbanística como de la

implantación de actividades por estar íntimamente relacionados, así como los procedimientos de informaciones urbanísticas y demás medios de intervención en la edificación y uso del suelo, constituyendo ese marco normativo seguro, estable, claro y de certidumbre, que facilite su conocimiento y comprensión y, en consecuencia, la actuaciones de las personas y empresas, favoreciendo de esta forma la promoción y desarrollo de la economía, y adaptándose así a los principios de buena regulación de seguridad jurídica, eficacia y transparencia.

Este último principio de transparencia se justifica, además, en el mes de septiembre del pasado año 2022, mediante la consulta pública previa que ha sido efectuada de conformidad con el artículo 133 de la Ley 39/2015, a través del portal web del Ayuntamiento, y el tablón de edictos con el objeto de garantizar y mejorar la participación activa de los ciudadanos en la elaboración de la Ordenanza.

La Ordenanza se estructura en cinco títulos y consta de 74 artículos.

El Título I consta de dos capítulos, en el Capítulo I se define el objeto y ámbito de aplicación de la presente Ordenanza, los sujetos obligados, los actos sujetos a los distintos medios de intervención, los órganos competentes, así como el alcance del control de la legalidad. En el Capítulo II se establece el régimen jurídico aplicable a las informaciones urbanísticas, clasificándolas en informaciones urbanísticas de calificación, informaciones urbanísticas de viabilidad de uso y consultas previas.

El Título II, sobre el régimen jurídico de los medios de intervención, consta de dos capítulos, en el Capítulo I se establecen los derechos y deberes de los interesados, y la regulación de las disposiciones comunes a los distintos medios, conteniendo los conceptos de vigencia, eficacia temporal y caducidad, transmisión y modificaciones, así como las actuaciones de carácter provisional. El Capítulo II regula lo relativo a la documentación administrativa y técnica de carácter esencial necesaria para la tramitación de los actos.

El Título III cuenta con nueve capítulos y regula el régimen de los actos relativos a la intervención previa al inicio de la actividad, donde se definen los distintos tipos de procedimientos en el Capítulo I, en el Capítulo II se establece su tramitación: inicio, instrucción y resolución, y los capítulos siguientes definen, regulan y establecen las condiciones de los distintos tipos de actos: Licencia de parcelación urbanística, licencia para la ejecución de edificaciones, obras e instalaciones, licencia de ocupación y utilización, licencia de actividad, licencia para actividades ocasionales y extraordinarias, y la calificación ambiental.

El Título IV regula las declaraciones responsables y comunicaciones, en tres capítulos. El primero recoge el concepto y ámbito de aplicación de las declaraciones responsables, el segundo lo propio para las comunicaciones previas y el tercero regula la tramitación, efectos y condiciones de ambos medios, con mención especial al ejercicio de actividades.

Y, por último, el Título V regula en tres capítulos las actuaciones de comprobación y control del cumplimiento de requisitos para la ejecución de los actos y el correspondiente régimen sancionador. El Capítulo I establece el fundamento, objeto y contenido. El Capítulo II regula el régimen de comprobación y verificación, con el régimen de comunicación y visitas, y de forma específica los actos de comprobación y verificación de actividades, así como los criterios para su suspensión. Finalmente, el Capítulo III en diez artículos establece el régimen sancionador de la presente ordenanza.

La Ordenanza se completa con una Disposición Adicional, dos

Transitorias, dos Derogatorias y una Disposición Final.

Por último, esta Ordenanza consta de 12 anexos donde, de manera detallada, se establece:

Un bloque I con siete anexos, del Anexo I.1 al Anexo I.7 con los modelos normalizados y la documentación sobre los actos de naturaleza urbanística, y un bloque II con otros seis anexos, del Anexo II.1 al Anexo II.5.2 con los modelos normalizados y la documentación sobre actividades.

En virtud de la autonomía local que garantiza a los Municipios personalidad jurídica propia y autonomía en el ámbito de sus intereses y que legitima el ejercicio de competencias en relación a las actividades que se desarrollan en su término municipal, se formula la presente Ordenanza cuya tramitación se acomodará a lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

## TÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPÍTULO 1

#### OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

##### Artículo 1. Objeto de la Ordenanza

Esta Ordenanza tiene por objeto:

1. Regular la intervención municipal en materia urbanística y de actividades, entendida ésta en un sentido amplio, abarcando tanto la actividad de construcción, edificación y uso del suelo, como el funcionamiento de establecimientos y actividades en el término municipal de Montilla. A tal efecto se establecen los procedimientos específicos y los requisitos necesarios para la tramitación de los medios de intervención.

2. Establecer los mecanismos de comprobación, sanción y restauración de la legalidad, de conformidad con las disposiciones específicas de la legislación de régimen jurídico general y local, legislación urbanística general, medioambiental y demás sectorial de aplicación, en materia del ejercicio de actividades.

La disciplina urbanística de las actuaciones de construcción, edificación y uso del suelo se ejercerá de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/2021, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (LISTA) y Reglamento que la desarrolle.

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

##### Artículo 2. Unidad de procedimiento

Los mecanismos de intervención municipal en los establecimientos destinados al desarrollo de actividades económicas y las obras a ejecutar en los mismos se regulan de manera conjunta y única.

Se tramitarán conjuntamente, en un único procedimiento, las solicitudes simultáneas de licencias que, referidas a un mismo inmueble o parte del mismo, tenga por objeto actos sujetos a licencia o declaración responsable de conformidad con los artículos 6 y 7, tanto en lo referido a las obras a realizar como la actividad a implantar. La resolución que se adopte, en el caso de trámite por licencia, diferenciará cada una de las licencias otorgadas, conservando cada una su propia naturaleza. De la misma forma procederá en caso de Declaraciones Responsables.

La tramitación se realizará conforme a los principios de celeridad, eficacia, economía y menor intervención.

##### Artículo 3. Sujetos obligados

Están sujetos al deber previo de obtener licencia, a la presentación de declaración responsable o comunicación previa, la realización de cualquier acto de uso del suelo y/o edificación, así como

mo la implantación de actividades desarrolladas por todas las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, salvo las excepciones previstas legalmente y las actuaciones excluidas previstas en esta ordenanza.

Dichas personas tendrán la consideración de promotores, según el artículo 9 de la Ley de Ordenación de la Edificación, y les será exigida la acreditación correspondiente en los términos señalados en dicho artículo, pudiendo actuar por medio de representante, en virtud de lo establecido en el artículo 5 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **Artículo 4. Actuaciones excluidas**

En materia urbanística, no será exigible licencia urbanística previa, para aquellos actos no sujetos a la misma expresamente recogidos en la LISTA y su Reglamento, sin perjuicio de la presentación de la correspondiente Declaración Responsable o Comunicación Previa según proceda.

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

Las actividades promovidas por el Ayuntamiento de Montilla, sus organismos y entidades públicas o privadas dependientes, siempre que, en este último caso, su capital social sea íntegramente público y cuenten con sus propios mecanismos de supervisión e inspección.

Los establecimientos situados en puestos de mercado de abastos municipales, así como los ubicados en instalaciones, parcelas u otros inmuebles de organismos o empresas públicas, que se encuentren dentro de la misma parcela o conjunto residencial y sean gestionados por estos, por entenderse implícita la licencia en la adjudicación del puesto, sin perjuicio de garantizar su sometimiento a la normativa medio ambiental e higiénico-sanitaria que le sea de aplicación.

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

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

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

El ejercicio llevado a cabo por una o varias personas físicas o jurídicas de actividades profesionales, artesanales o artísticas en despacho, consulta o estudio, si se realizan en dependencias compartidas con viviendas y no ocupan más del 40% de la misma. No quedan excluidas aquellas actividades que aun reuniendo los requisitos anteriores produzcan en su desarrollo residuos, vertidos o radiaciones tóxicas, peligrosas o contaminantes a la atmósfera, no asimilables a los producidos por el uso residencial. Tampoco se excluyen aquellas actividades de carácter sanitario o asistencial que incluyan algún tipo de intervención quirúrgica, dispongan de aparatos de radiodiagnóstico o que impliquen la presencia de animales.

Ello sin perjuicio de la obligatoriedad de presentar la comunicación previa de cambio de uso correspondiente.

Las actividades de carácter administrativo, sanitario, residen-

cial y docente de titularidad municipal, al igual que las necesarias para la prestación de los servicios públicos, así como los locales de las cofradías (casas de hermandad o similar, no las actividades de hostelería de cuaresma), las sedes administrativas de las Fundaciones, las Corporaciones de derecho público, las Organizaciones no gubernamentales, las Entidades sin ánimo de lucro, los Partidos políticos, Sindicatos y Asociaciones declaradas de interés público.

Las cocheras y garajes de uso privado que no tengan carácter mercantil, vinculados como dotación necesaria a las viviendas y otros usos, siempre que se incluyan conjuntamente con los proyectos de construcción del edificio destinado a esos usos, tanto en superficie como en cualquier parte de dicho edificio, así como los aparcamientos en superficie vinculados a actividades sujetas a licencia, sin perjuicio de la obtención, en su caso

#### **Los almacenes particulares.**

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

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

El ejercicio individual de actividades artesanales sin repercusión ambiental.

La actividad de "vivienda con fines turísticos", acogida al Decreto 28/2016, de 2 de febrero de la C.A.A, que se ajustará a los requisitos previstos en su propia normativa.

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

Las actividades para las cuales se excluya la sujeción a los medios de intervención en materia de actividades previstos en esta Ordenanza cuando así lo determine una norma con rango de Ley o una Ordenanza municipal específica.

#### **Artículo 5. Medios de intervención**

En el ámbito de competencias de esta Ordenanza, se instituyen los siguientes medios de intervención en materia de edificación, uso del suelo y desarrollo de actividades.

Licencia urbanística de edificación obras e instalaciones: Acto reglado de competencia exclusiva de la Administración Municipal por el cual, previa comprobación de las condiciones establecidas por las normas de aplicación vigentes, y la acreditación en su caso, del resto de autorizaciones o informes administrativos previos exigidos por la legislación urbanística y la sectorial, se autoriza al solicitante el ejercicio de su derecho preexistente, a realizar actos de construcción o edificación e instalación y de uso del suelo, incluidos el subsuelo y el vuelo, así como la implantación de determinadas actividades.

Licencia de Actividad: Acto reglado de la Administración municipal por el cual, previa comprobación de la correcta instalación de los elementos necesarios para el desarrollo de una actividad, se autoriza el ejercicio de la misma, a salvo de lo señalado en el artículo 48.1.b)

Licencia de ocupación y de utilización: Acto reglado que tiene por objeto comprobar, en los supuestos no sometidos a declaración responsable, que el uso previsto para un edificio, o parte del mismo, es conforme a la normativa y a la ordenación urbanística de aplicación.

Cuando se trate de edificios para los que haya sido otorgada licencia de obras de nueva construcción, ampliación, modificación,

reforma o rehabilitación, o en su caso, presentada la declaración responsable de obras, tendrá por objeto, además, comprobar la adecuación urbanística de las obras ejecutadas a la licencia otorgada o al presupuesto habilitante legalmente exigible.

La licencia de ocupación se exigirá cuando el uso previsto sea el de vivienda, y la licencia de utilización en los demás supuestos.

Licencia para espectáculos públicos y actividades recreativas ocasionales y extraordinarias y establecimientos eventuales: acto discrecional de la Administración municipal por el cual previa comprobación de la correcta instalación de los elementos necesarios, se autoriza el desarrollo de las actuaciones definidas en la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de espectáculos públicos y actividades recreativas de Andalucía y en el Decreto 155/2018, de 31 de julio, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía y se regulan sus modalidades, régimen de apertura o instalación y horarios de apertura y cierre.

Declaración Responsable y Comunicación previa: Medios de intervención general al que se someten aquellas actuaciones que, por su carácter o naturaleza, por las instalaciones que requieren o por la dimensión del establecimiento, no tienen un impacto susceptible de control a través de la técnica autorizadora previa.

En dichos actos declarados por el administrado se ejercerá supervisión posterior, mediante los medios de comprobación municipales, para determinar su adecuación a la normativa de aplicación.

Declaración responsable: Es el documento suscrito por persona interesada mediante el cual ésta manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumplen con los requisitos exigidos por esta Ordenanza y el resto de la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación exigida que así lo acredita, que la aporta cuando así sea exigida o, en su caso que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

Comunicación previa: Es aquel documento mediante el cual los interesados ponen en conocimiento del Ayuntamiento sus datos identificativos y demás exigidos en la presente ordenanza o cualquier otro relevante para el inicio de una actuación o el ejercicio de un derecho o el inicio de una actividad.

Todo ello de conformidad con el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), y los artículos 84 bis y 84 ter de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL), así como con lo dispuesto en relación a estos medios de intervención en la LISTA y el reglamento que la desarrolle.

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.

Calificación Ambiental: Procedimiento mediante el cual se analizan las consecuencias ambientales de la implantación, ampliación, modificación o traslado de las actividades tanto públicas como privadas señaladas en el anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental o norma que la sustituya, al objeto de comprobar su adecuación con la normativa

ambiental vigente y determinar las medidas correctoras o precautorias necesarias para prevenir o compensar sus posibles efectos negativos sobre el medio ambiente.

El procedimiento se desarrollará de conformidad con la normativa autonómica y lo dispuesto en esta Ordenanza.

La autorización de control de la contaminación ambiental de aquellas actuaciones que la requieran, se integrará en la calificación ambiental conforme a la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y sus normas de desarrollo.

#### **Artículo 6. Actos sujetos a licencia**

Están sujetos a previa licencia.

Salvo que se trate de actos sometidos a declaración responsable por la Ley, los actos de construcción o edificación e instalación y de uso del suelo, incluidos el subsuelo y el vuelo, así como las divisiones, segregaciones y parcelaciones urbanísticas, incluidas las distintas fórmulas de propiedad horizontal contenidas en su normativa reguladora, y el desarrollo de actividades o sus transformaciones, que se produzcan en el término municipal de Montilla, requerirán, en los casos y términos en que vienen definidas por la legislación vigente y en la presente Ordenanza, y sin perjuicio de la obligación de obtener, con carácter previo, las demás concesiones, autorizaciones o informes que sean procedentes, de licencia en según los distintos tipos de actuación o actividad de que se trate.

Toda actuación que realicen los particulares en terrenos de dominio público, sin perjuicio de las autorizaciones y/o concesiones que sea pertinente otorgar por la Administración titular del dominio público.

Las actividades para las cuales sea exigible licencia por una norma con rango de ley y por razones imperiosas de interés general, y aquellas que expresamente determine la normativa sectorial aplicable como previa al funcionamiento de actividades.

Los espectáculos públicos y actividades recreativas ocasionales y extraordinarias definidos en la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de espectáculos públicos y actividades recreativas de Andalucía, y en el Decreto 155/2018, de 31 de julio, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía y se regulan sus modalidades, régimen de apertura o instalación y horarios de apertura y cierre.

Las actividades sometidas a Autorización Ambiental Integrada o Autorización Ambiental Unificada, de acuerdo con el Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de la Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y las actividades a las que les sea exigible una Autorización específica de Control de la Contaminación Ambiental por dicha ley.

La nueva implantación de la actividad de centros sanitarios relacionados en el Decreto 69/2008, de 26 de febrero, de la Comunidad Autónoma Andaluza, siempre que incluyan hospitalización, o posean superficie útil destinada a la actividad superior a 750,00 m<sup>2</sup>.

Las actividades sujetas a la presentación de un Estudio de Impacto sobre la Salud, cuya evaluación no pueda hacerse mediante declaración responsable, de acuerdo con las determinaciones de la Ley 16/2011, de 23 de diciembre, de Salud Pública de Andalucía y el Decreto 169/2014, de 9 de diciembre («Procedimiento de la Evaluación del Impacto en la Salud de la Comunidad Autónoma de Andalucía»).

La nueva implantación de la actividad en centros educativos destinados a enseñanzas regladas en una superficie construida superior a 750,00 m<sup>2</sup>, excepto los centros de educación infantil,

los cuales siempre estarán sujetos a licencia para su implantación con independencia de su superficie construida.

Cualquier modificación sustancial de actividades sujetas a licencia.

En cualquier caso, no podrá exigirse su legalización mediante licencia a las actividades relacionadas en la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios.

El hecho de que para la legalización de las obras sea exigible licencia no determinará por sí mismo que la actividad vinculada a tales obras haya de legalizarse por este medio, y viceversa.

#### **Artículo 7. Actos sujetos a declaración responsable**

Están sujetas a la presentación de Declaración Responsable:

La utilización de establecimientos para el ejercicio de actividades no incluidas en el artículo 6 de esta Ordenanza, así como la modificación sustancial de las mismas.

La ejecución de las obras e instalaciones definidas en el artículo 55 de esta Ordenanza, y otras que por su entidad y similitud puedan incluirse en este medio de intervención.

#### **Artículo 8. Actos sujetos a comunicación previa**

Con carácter previo, han de comunicarse al Ayuntamiento las actuaciones relacionadas en el artículo 56, así como cualesquiera otras que sean exigidas por ley.

#### **Artículo 9. Órganos competentes**

1. Delegación de Urbanismo: El ejercicio de las competencias municipales reguladas en la presente Ordenanza incumbirá al área municipal que tenga en su ámbito de atribuciones la materia de urbanismo, correspondiendo a la misma la instrucción y tramitación de los procedimientos, así como el desarrollo de la gestión del objeto de la Ordenanza y su resolución a la Alcaldía, salvo que se atribuya expresamente a otro órgano. Así mismo se atribuye a la Delegación de Urbanismo la competencia para la aprobación y modificación y su publicación de criterios interpretativos complementarios dentro del marco legal aplicable; modelos normalizados; planes de control y memoria de las actuaciones realizadas durante su vigencia; y los listados de actuaciones.

2. Policía Local: la Policía Local ejercerá igualmente la función de policía por propia iniciativa y a petición de la Delegación de Urbanismo, colaborando con ésta en el ámbito de las actuaciones y mecanismos de auxilio, control, inspección, régimen sancionador y ejecución forzosa que requiera.

#### **Artículo 10. Alcance del control de la legalidad a través de la licencia o control posterior**

El control de la legalidad a través de la licencia o el control posterior comprende, por una parte, el de aquellos aspectos relacionados con la materia estrictamente urbanística, y por otra, en su caso, el relacionado con el desarrollo de una actividad determinada.

El control en materia urbanística, alcanzará estrictamente a las condiciones urbanísticas establecidas en los instrumentos de planeamiento vigentes, así como a otras condiciones urbanísticas exigidas por las normativas sectoriales u ordenanzas municipales cuando expresamente sometan la observancia de su cumplimiento a la misma. En ningún caso la intervención municipal, controlará los aspectos técnicos relativos a las exigencias básicas de calidad de la edificación, de cuyo cumplimiento serán exclusivamente responsables los agentes que intervengan en el proceso de edificación conforme a su norma reguladora.

En relación con las instalaciones previstas en los edificios, el 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.

Cuando la actuación se refiera o incluya ejercicio de actividad concreta, el control, tanto de la actividad en sí como de sus instalaciones específicas, se realizará sobre los aspectos técnicos que afecten a la seguridad, salud, salubridad, protección de las personas y los bienes, y el medio ambiente. En aquellas actividades o instalaciones adscritas a las mismas que por su naturaleza estén sujetas a autorizaciones administrativas, comunicaciones o declaraciones responsables de otras Administraciones Públicas se requerirá, en el curso del procedimiento, de acuerdo con lo que en cada caso proceda, la copia de las mismas, la acreditación de que han sido solicitadas o las correspondientes resoluciones administrativas de autorización. En cualquier caso, las actuaciones de control sobre la implantación de las actividades evitarán expresamente la duplicidad de revisión sobre aquellas normas emitidas por otra Administración, ya sea autonómica o estatal y ante las cuales el titular ya deba recabar una autorización que informe sobre la conformidad de la actividad proyectada con la norma en cuestión.

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

#### **Artículo 11. Interpretaciones**

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

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

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

Los criterios interpretativos así resueltos tendrán efectos frente a todos desde la fecha de la resolución y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y una vez aprobados serán notificados a los diferentes servicios municipales e insertados en la Web municipal.

## **CAPÍTULO 2**

### **INFORMACIÓN URBANÍSTICA Y ATENCIÓN CIUDADANA**

#### **Artículo 12. Modalidades de acceso a la información urbanística e implantación de actividades**

De conformidad con el artículo 10 de la Ley 7/2021, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, las personas o entidades administradas podrán ejercer su derecho a información sobre el régimen y circunstancias urbanísticas de un terreno, par-

cela, solar o edificio determinado, tanto de manera verbal, por escrito o mediante la consulta del Visor Urbanístico publicado en la Web municipal. De igual modo se facilitará a la ciudadanía la obtención de copias de los documentos integrantes de los distintos instrumentos de planeamiento, así como demás normativa municipal de carácter urbanístico o medioambiental, previo abono, en su caso, de la tasa que corresponda.

Se podrán articular los siguientes tipos de consultas:

1. De manera verbal o a través de la web del Ayuntamiento de Montilla.

Consulta directa del planeamiento: Toda persona tendrá derecho a ser informada verbalmente y de forma gratuita del régimen urbanístico aplicable a una determinada parcela, solar, inmueble o local, así como de los actos o usos del suelo o subsuelo permitidos y del procedimiento de tramitación aplicable para la actuación que se trate, igualmente podrá examinar por sí misma la documentación integrante del Plan General y de los instrumentos urbanísticos de su desarrollo en los lugares y con las condiciones de funcionamiento del servicio fijadas a tales efectos. Toda la información mencionada se pondrá a disposición de las personas administradas a través de la Web municipal para su libre acceso. Así mismo, se facilitará al público la obtención de copias de los documentos del planeamiento vigente, en los plazos y, en su caso, con el costo que se determine en la ordenanza correspondiente.

A los fines de este artículo, los locales de consulta dispondrán de copias íntegras y diligenciadas de toda la documentación de los instrumentos de planeamiento y de proyectos de reparcelación tramitados o en tramitación y sus documentos anexos y complementarios, debidamente actualizados y con constancia de los respectivos actos de aprobación definitiva. Estarán asimismo disponibles las modificaciones en curso, de dichos documentos, así como los de actos aprobación inicial y provisional, en tal caso, de las mismas.

Consulta a través del Sistema de Información Urbanístico:

El Ayuntamiento de Montilla dispone de un Visor Urbanístico enlazado en la Web Municipal, mediante el cual la ciudadanía podrá efectuar la consulta directa descrita anteriormente.

Asimismo, podrá descargar de forma automática una ficha urbanística de la parcela interesada en el término municipal de Montilla.

Para ello, los ciudadanos dispondrán en el mismo sitio Web de un manual de usuario de dicha herramienta.

Consultas previas:

Podrán formularse consultas previas a la petición de licencias sobre las características y condiciones particulares, concretas y específicas a que debe ajustarse una obra determinada. La consulta, cuando así se precise, deberá acompañarse de documentación suficiente.

2. Consulta urbanística mediante la emisión de informe:

Toda persona tendrá derecho a solicitar por escrito información sobre datos generales o específicos del régimen urbanístico y condiciones aplicables a una Actuación de Transformación Urbanística, unidad de ejecución, parcela, solar, inmueble o local, así como de los actos o usos del suelo o subsuelo permitidos.

Se deberá expresar, en su caso, el aprovechamiento medio y los coeficientes de ponderación de los usos autorizados aplicables al área de reparto en que se encuentre y el grado de adquisición de facultades urbanísticas al tiempo de facilitarse la información. A la solicitud se deberá acompañar plano de emplazamiento de la finca con referencia a los planos de escala 1:1.000, como mínimo, del Planeamiento correspondiente o bien la numeración

o denominación oficial precisa del área de reparto, unidad de ejecución o actuación de transformación urbanística objeto de consulta.

Los servicios municipales podrán requerir al solicitante cuantos otros datos de localización o antecedentes fuesen precisos para la información.

Las consultas no serán preceptivas ni exigibles en ningún caso, pudiendo el interesado hacer uso directamente de su derecho a que se incoe el procedimiento correspondiente con tal de que presente un documento ajustado a derecho. El informe emitido no será vinculante para la Administración Urbanística Municipal que ha de resolver definitivamente sobre la aprobación del planeamiento o la licencia, sin perjuicio de las consecuencias que se deriven del principio general de buena fe y del régimen de responsabilidad de la Administración.

El informe se emitirá en el plazo de un mes por el departamento correspondiente.

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

Las cédulas se expedirán, en el plazo de dos meses.

La Cédula tendrá el siguiente contenido:

- a) Situación de la finca, con expresión de si está o no edificada.
- b) Clasificación y categoría del suelo en que se haya enclavada.
- c) Área de reparto en que se encuentre con indicación del aprovechamiento medio correspondiente.
- d) Planeamiento de aplicación y, en su caso, figuras complementarias de planeamiento, en particular alineaciones que le afecten, con indicación de sus respectivas fechas de aprobación. Del mismo modo, se señalará cualquier instrumento de intervención municipal que pudiera afectar a la finca.
- e) Calificación del suelo con expresión de los usos, intensidades y tipologías que le asigne el planeamiento, así como de las restantes determinaciones que tengan incidencia en la ordenación.
- f) Aprovechamiento objetivo resultante de las anteriores condiciones de ordenación, en función de los criterios de cálculo de éste establecido por el Planeamiento, y aprovechamiento subjetivo atribuible a la parcela en atención a su superficie y determinaciones de área de reparto.
- g) Unidad de ejecución que estuviese delimitada y, sistema de actuación aplicable.
- h) Grado de ejecución de los deberes urbanísticos al tiempo de expedición de la Cédula y plazos de los pendientes, y grado de conversión de la parcela en solar, en los términos señalados en el artículo 13.3 y 13.4 de la LISTA.
  - a) En su caso, unidad de ejecución o área de reparto donde podrá o deberá hacer efectivo su derecho al aprovechamiento si existiera defecto de aprovechamiento en relación con el aprovechamiento subjetivo al que tiene derecho su titular, o a la que estuviese adscrita el terreno en caso de estar prevista la obtención del mismo.
  - b) Indicación de los requisitos mínimos e indispensables para

dotar al terreno de infraestructuras, especificando la parte que debe resultar a cargo de los propietarios.

4. Consulta de viabilidad urbanística: La persona administrada tendrá derecho a la consulta y contestación por escrito sobre aquellos aspectos puntuales que puedan suscitarle duda en relación con la viabilidad urbanística de cualquier obra o actividad, así como de la compatibilidad de usos o actuaciones determinadas.

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

El informe de viabilidad urbanística se emitirá en el plazo de un mes.

5. Consulta sobre la implantación de actividades: En consultas referidas a la implantación de actividades, será necesaria la presentación por el interesado de una memoria descriptiva en la que consten los datos suficientes que definan las características de la actividad que pretende ejercerse, así como del establecimiento en que se pretende desarrollar, y en general todos los datos necesarios para que se pueda dar una respuesta adecuada y completa.

#### **Artículo 13. Consultas sobre la alineación oficial**

Se denomina alineación oficial o fijación de línea, 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 el Área de Urbanismo, suscrito por técnico municipal, en el que se señalan las circunstancias de deslinde contempladas en el párrafo anterior.

La alineación oficial deberá ser expedida en un plazo de un (1) mes. El procedimiento se iniciará a petición del interesado, previo abono, en su caso, de las exacciones 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. El levantamiento deberá estar apoyado al menos en dos vértices próximos de la red municipal, cuyos datos serán facilitados a través de la Web municipal o presencialmente en sus dependencias.

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

Las alineaciones oficiales tendrán vigencia indefinida. No obstante, cualquier alteración del planeamiento dará lugar a que queden sin efecto las alineaciones practicadas con anterioridad a su aprobación, pudiendo rehabilitarse en el caso de que no se hubieran alterado.

#### **Artículo 14. Solicitud de informe urbanístico, consulta de viabilidad urbanística y de cédula**

La solicitud deberá incluir:

De forma específica contendrá descripción sucinta del inmueble o finca, así como ubicación de la misma, referencia catastral completa y, en su caso, pormenorización de los extremos de la

normativa urbanística y/o medioambiental sobre los que se solicita información o interpretación.

Cuando se solicite Cédula Urbanística se deberá aportar nota simple de la finca o fincas sobre las que se requiere.

Abono de la tasa correspondiente en cada caso.

#### **Artículo 15. Naturaleza jurídica**

Todas las modalidades de información urbanísticas planteadas en el artículo 12 tendrán carácter informativo respecto de las condiciones urbanísticas en el momento de su emisión y no vinculará a la Administración en el ejercicio de sus potestades públicas, en especial de la potestad de planeamiento, No pudiendo crear derechos ni expectativas de derechos en orden 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 serán lo más fidedignas posibles y acordes a la realidad. Todo ello sin perjuicio de los efectos señalados en el artículo 10 de la LISTA.

Las consultas no suspenden los plazos derivados de la obligación de obtener o solicitar licencia.

### **TÍTULO II**

## **RÉGIMEN JURÍDICO COMÚN A LOS MEDIOS**

### **DE INTERVENCIÓN**

#### **CAPÍTULO 1**

#### **DISPOSICIONES COMUNES**

#### **Artículo 16. Normativa**

Las solicitudes de licencias, la presentación de declaraciones responsables y comunicaciones previas, se ajustarán a lo dispuesto en el presente Título y a los procedimientos regulados en los Títulos III y IV de la presente Ordenanza, sin perjuicio de las peculiaridades y requisitos que, por razón del contenido específico de la actuación que se pretenda, se establezcan en otras normas de rango superior a la presente Ordenanza.

#### **Artículo 17. Derechos de los interesados**

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

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

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.

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

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.

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

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

#### **Artículo 18. Deberes de los interesados**

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

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

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

-Cumplimentar los trámites en los plazos establecidos, teniénd-

dosele 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.

-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.

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

-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.

-Ejercer la actividad conforme a las condiciones generales de seguridad, adecuación medioambiental y de accesibilidad universal exigidas por la legislación de aplicación en cada caso.

-A colocar y mantener en buenas condiciones y visible desde la vía pública durante el transcurso de las obras un cartel informativo de las principales características y alcance de las mismas, su desarrollo y agentes que intervienen en orden a garantizar el efectivo y preciso reconocimiento por los ciudadanos, en general, de que las mismas cuentan con la preceptiva aprobación, autorización licencia o declaración responsable, así como el ejercicio de sus derechos por las personas consumidoras y usuarias. Asimismo, se consignará la fecha de la licencia concedida, o de la presentación de Declaración Responsable, número del expediente y plazo de ejecución de la misma, todo ello según Anexo III de esta ordenanza. (art. 143 LISTA y 313 RG)

#### **Artículo 19. Contenido y efectos de los medios de intervención**

Las licencias, las declaraciones responsables y 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.

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

La licencia urbanística es un acto reglado de competencia exclusiva de la Administración municipal. No podrán concederse licencias con base en las determinaciones de instrumentos de ordenación futuros ni siquiera condicionadas a la aprobación de estos.

En las resoluciones de concesión de licencias se podrán incorporar condiciones al objeto de evitar que deficiencias menores en la documentación o cualquier otra falta subsanable en relación con el proyecto o solicitud presentados impidan su otorgamiento. En ningún caso, las condiciones a exigir podrán suplir la ausencia de las concesiones, autorizaciones o informes que sean preceptivos de acuerdo con la legislación sectorial. Las licencias quedarán sin efecto si se incumplieren las condiciones a que estuviesen sometidas.

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 de dominio público o demaniales, como de dominio privado o patrimoniales, sin perjuicio de las autorizaciones y concesiones exigibles de conformidad con lo establecido en la normativa reguladora del patrimonio de la correspondiente Administración Pública, que no podrán ser invocadas para excluir o disminuir la res-

ponsabilidad civil o penal en que hubieran incurrido los titulares en el ejercicio de las actuaciones autorizadas, declaradas o comunicadas.

La presentación de una declaración responsable que cumpla los requisitos establecidos en la normativa de aplicación dependiendo del acto declarado facultado, como presupuesto habilitante, para realizar la actuación pretendida desde el día de su presentación, siempre que vaya acompañada de la documentación requerida conforme a la legislación vigente, y sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección posterior que correspondan.

La declaración responsable, al igual que la comunicación previa, no constituyen una autorización administrativa, sino únicamente la transmisión de la información correspondiente a efectos del conocimiento de la Administración y de posibilitar la intervención mediante el control posterior, sin perjuicio de las facultades de inspección.

Carecerán de eficacia las declaraciones responsables presentadas con base en las determinaciones de instrumentos de ordenación futuros.

#### **Artículo 20. Transmisión de las licencias y declaraciones responsables. Subrogación**

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.

2. 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.

3. 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.

4. La transmisión de la licencia deberá ser puesta en conocimiento del Ayuntamiento de Montilla mediante Modelo Oficial obligatorio previsto en los apéndices de esta ordenanza, acompañado de la documentación que se especifica en el Anexo I.7. 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 21. Eficacia temporal y caducidad de las licencias, de las declaraciones responsables y de las calificaciones ambientales**

En cuanto a los plazos otorgados para las licencias urbanísticas y declaraciones responsables para edificaciones, obras, instalaciones, ocupaciones o utilidades y cambio de uso, su vigencia, caducidad y prorrogas se estará a lo establecido a tal efecto en el regulado en la Ley 7/2021 de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía y reglamento que la desarrolle.

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.

Las licencias, declaraciones responsables y comunicaciones

previas referidas al ejercicio de actividades, tendrán vigencia indefinida, sin perjuicio de la obligación legal de adaptarse, en su caso, a las normas que en cada momento las regulen.

Procederá declarar la caducidad de una licencia de actividad cuando ésta cese o cierre por período superior a un año, por cualquier causa, salvo que la misma sea imputable a la Administración, o seis meses en las actividades afectadas por la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía.

Asimismo, procederá la declaración de caducidad por el transcurso del plazo de vigencia en las licencias temporales.

La declaración de caducidad producirá la extinción de la licencia a todos los efectos, sin que obste al derecho del titular o de sus causahabientes, una vez notificada aquella, de solicitar nueva licencia para la realización de las obras pendientes o el ejercicio de las actividades autorizadas, 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.

Se producirá la pérdida de eficacia o extinción de los efectos de la declaración responsable de actividad en los siguientes casos:

a) Si no se ha comunicado por el interesado la puesta en marcha de la actividad en el plazo de seis meses desde la toma de conocimiento por el Ayuntamiento de la declaración responsable o desde la fecha señalada en ésta para el inicio de la actividad.

b) Si se produce la inactividad o cierre por período superior a un año, por cualquier causa, salvo que la misma sea imputable a la Administración o al necesario traslado temporal de la actividad debido a obras de rehabilitación, en cuyo caso no se computará el periodo de duración de aquellas.

La caducidad de los efectos de la declaración responsable podrá declararse de oficio o a instancia de interesado, previa audiencia al sujeto obligado de la actividad, una vez transcurridos e incumplidos los plazos señalados anteriormente y las prórrogas que, en su caso, se hubiesen concedido.

El Ayuntamiento, cuando se produzca la baja en el servicio de recogida de basura de cualquier establecimiento, por un periodo superior a los indicados en los apartados 4 y 6 anteriores de este artículo, procederá al inicio de la declaración de caducidad de la licencia o de los efectos de la declaración responsable según proceda.

#### **Artículo 22. Pérdida de vigencia de las licencias y declaraciones responsables**

La pérdida de vigencia de las licencias y/o de las declaraciones responsables se producirá por alguna o algunas de las causas que a continuación se relacionan:

a) Anulación, total o temporal, por resolución judicial o administrativa.

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

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

d) Caducidad.

e) Pérdida de vigencia de la autorización ambiental integrada o unificada cuando la actividad esté sujeta a esta medida de prevención ambiental, o de cualquiera de las autorizaciones sustantivas que sean necesarias para el desarrollo de la actividad, así como de la concesión o autorización que autorice la ocupación del dominio público si la actividad se desarrolla en un bien de esta naturaleza.

f) Pérdida de vigencia de cualquiera de las autorizaciones sustantivas que sean necesarias para el desarrollo de la actividad.

#### **Artículo 23. Paralización e interrupción de actos de construcción, edificación, uso del suelo, y de desarrollo de actividades**

En caso de que las actuaciones de construcción, edificación y uso del suelo iniciadas al amparo de la licencia concedida o de declaración responsable presentada quedaran paralizadas o interrumpidas, el promotor/a y la dirección facultativa deberá comunicarlo de forma inmediata a este Ayuntamiento, mediante la presentación de Comunicación Previa conforme al Anexo I.7, al que se podrá acompañar fotocopia del libro de órdenes o documento que lo sustituya, donde se constate dicha orden de paralización así como las medidas de seguridad y protección que han sido adoptadas para garantizar la seguridad pública tanto de la obra como de los medios auxiliares instalados en la misma. Igualmente se deberá señalar la periodicidad en que deberán revisarse dichas medidas para que sigan cumpliendo su función. En todo caso es responsabilidad del promotor/a el cumplimiento de dichas medidas como del deber de mantener las debidas condiciones de seguridad. Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 21 de la presente Ordenanza.

Esta documentación deberá aportarse independientemente de la documentación y controles exigidos por la legislación sectorial respecto de los medios auxiliares instalados.

Asimismo, en el caso de aquellas actividades que se estén desarrollando al amparo de la licencia concedida o de declaración responsable, quedaran paralizadas o interrumpidas, el titular de las mismas deberá comunicarlo de igual manera que se indica en el apartado anterior.

#### **Artículo 24. Reanudación de expedientes**

Archivado un procedimiento sin haber obtenido licencia, calificación ambiental o eficacia la declaración responsable en su caso, 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 reanudación 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 25. De las modificaciones de las licencias y declaraciones responsables**

En cuanto a las modificaciones o alteraciones que resultaren necesarias durante la ejecución de obras amparadas en licencias urbanísticas o declaraciones responsables, se estará a lo establecido a lo dispuesto a tal efecto en el regulado en el Reglamento General de la LISTA o norma que lo sustituya.

Durante la implantación o ejercicio de las actividades tan sólo se precisará solicitar modificación de licencia cuando las variaciones que se hayan producido en las actividades autorizadas supongan una modificación sustancial.

Las modificaciones sustanciales de los establecimientos y/o actividades ya legalizadas y en funcionamiento, requieran de la obtención o presentación, según correspondan, de nueva licencia o declaración responsable. No obstante, si no fuese necesaria la emisión de todos los informes, la modificación podrá autorizarse si el informe o los informes requeridos fueron emitidos en sentido favorable y el resultado de las actuaciones de control e inspección que procedan fueran igualmente favorables.

Si la modificación pretendida fuese de tal entidad que su ejecución alterase el normal desarrollo de la actividad, esta deberá ser suspendida hasta que la modificación obtenga la correspondiente licencia de actividad o se presente la correspondiente declaración responsable.

El contenido de la documentación técnica previa se ajustará a las circunstancias específicas de cada actuación.

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

#### **Artículo 26. Licencias o declaraciones responsables para actuaciones urbanísticas de naturaleza provisional**

Podrán autorizarse la realización de usos, obras e instalaciones de carácter provisional de conformidad con el régimen previsto por la legislación vigente sobre el suelo y la ordenación urbanística y siguiendo el procedimiento establecido.

La eficacia de las autorizaciones correspondientes, bajo las indicadas condiciones expresamente aceptadas por sus destinatarios, quedará supeditada a la prestación de garantía por importe mínimo de los costes de desmontaje, demolición y restitución al estado original, y a la constancia en el Registro de la Propiedad de conformidad con la legislación hipotecaria del carácter precario del uso, las construcciones, obras e instalaciones, y del deber de cese y demolición sin indemnización

A los efectos de la fijación de la garantía exigida por importe mínimo de los costes de desmontaje, demolición y restitución al estado original, el interesado deberá aportar dentro de la documentación necesaria para la solicitud la valoración de dichos costes, la cual será comprobada por los Servicios Técnicos Municipales previamente a la fijación de la referida garantía.

#### **Artículo 27. Ejecución de obras por fases autónomas**

1. El titular de una licencia urbanística, bien durante la tramitación del expediente de concesión de licencia urbanística en el proyecto básico o tras la concesión de la misma, podrá proponer la ejecución de la obra en diversas fases autónomas. Esta ejecución por fases se admitirá siempre que éstas resulten técnica y funcionalmente susceptibles de ser utilizadas de forma independiente sin detrimento de las restantes, y garantice la viabilidad urbanística del conjunto.

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

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

### **CAPÍTULO 2**

#### **DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA**

##### **Artículo 28. Documentación administrativa**

En los Anexos de esta Ordenanza se describe pormenorizadamente la documentación necesaria para cada forma de intervención o procedimiento específico.

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

a) Instancia normalizada o modelo de solicitud de licencia, declaración responsable o comunicación previa, debidamente cumplimentada, ajustada al procedimiento y tipo de actuación específica de que se trate. Dichos modelos normalizados, incluidos en los anexos de la presente ordenanza, estarán disponibles tanto

en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, como en la oficina de asistencia en materia de registro u otros puntos de información.

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, fax, 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 licencia solicitada o el control de la declaración responsable.

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.

g) En caso de que la Administración constate la presentación de una Declaración Responsable, sobre un local en el que recaigan otras Declaraciones Responsables, y en caso de licencia en curso, la Administración podrá requerir la acreditación de la disponibilidad del local.

#### **Artículo 29. Presentación: Actuación administrativa**

1. Lugar y medios de presentación: Preferentemente en la Sede Electrónica de acceso al registro habilitada del Ayuntamiento de Montilla. No obstante, podrán asimismo presentarse en cualquiera de los lugares que permita la Ley 39/2015. Los medios y sistemas de presentación podrán ser cualquiera de los admitidos en el artículo 14 y concordantes de la referida ley, y artículos 38 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. Examen administrativo: En el momento de la presentación de la solicitud de Licencia, Declaración Responsable/ Comunicación Previa, el servicio encargado de la gestión de los actos regulados en esta ordenanza efectuará en primer lugar un examen meramente administrativo de la misma consistente exclusivamente en constatar las siguientes circunstancias:

a) Que ha sido presentada en el modelo normalizado oficial conforme a los apéndices de esta ordenanza.

b) Que adjunta y/o indica los documentos y justificaciones exigidos, señalados en los ANEXOS de la presente Ordenanza.

c) Que la actuación es efectivamente susceptible de solicitud de Licencia, Declaración Responsable o Comunicación Previa.

d) Que está suscrita por el interesado o representante en su caso, manifestando de manera expresa, clara y precisa bajo su responsabilidad en el caso de Declaraciones Responsables que:

a. Que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para acceder al reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio.

b. Que dispone de la documentación que así lo acredita.

c. Que se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

d. Que está en posesión del justificante de pago de los tributos correspondientes preceptivos.

3. Si la Declaración Responsable/Comunicación Previa presentada no reuniera los requisitos; o bien incurriera en inexactitud, falsedad u omisión esenciales; o bien si la actuación no fuera susceptible de habilitación mediante dichos medios de intervención,

se le notificará tal circunstancia al interesado y que la documentación presentada no despliega efecto alguno habilitador para la actuación, requiriéndole para la presentación correcta en el plazo de diez días y que, entretanto, no se inicie la actuación o actividad, o el cese inmediato de la misma.

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

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

6. En relación a este aspecto, y en concreto respecto de las actuaciones de carácter urbanístico, se estará a lo dispuesto en lo establecido en el artículo 369 del Reglamento General de la LIS-TA.

#### **Artículo 30. Proyecto y documento técnico**

El proyecto es el conjunto de documentos mediante los cuales se definen y determinan las características funcionales, formales y constructivas de las edificaciones, construcciones, obras e instalaciones, así como sus exigencias técnicas.

Las actuaciones que de acuerdo a lo establecido en la Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación (LOE), requieran un proyecto, 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 Anexo I.2 será suficiente para obtener la licencia municipal de obras, pero insuficiente para iniciar la construcción de la edificación.

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. El proyecto de ejecución junto con la documentación especificada en el Anexo I.2, será documento necesario para el inicio de las obras.

Las actuaciones que por su naturaleza o menor entidad técnica pueden tramitarse por Declaración Responsable, no requieran la presentación de Proyecto, sí será necesaria la presentación de una memoria descriptiva y gráfica que defina las características generales de la actuación, con el contenido, dependiendo del tipo de actuación, especificado en el Anexo I.4 de la presente Ordenanza. Este documento técnico junto con la documentación administrativa, será suficiente para 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.

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 este Ayuntamiento u otro documento emitido por el colegio profesional, en el que conste la identidad y habilitación profesional del técnico autor del proyecto. El formato de presentación, será preferentemente en formato digital, debiendo carecer

de cualquier sistema de bloqueo para su consulta y medición.

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

#### **Artículo 31. Dirección facultativa**

No se podrán iniciar las actuaciones objeto de la licencia o declaración responsable sin la previa aceptación del encargo realizado a la dirección técnica facultativa, en su caso, para llevar a cabo las funciones que a cada uno de los técnicos compete, que habrán de responsabilizarse de la coordinación de todos los aspectos técnicos que afecten al proyecto o documento técnico, y a su ejecución.

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, presentación de la declaración responsable o bien posteriormente con la documentación necesaria para el inicio de las obras.

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, debiéndose proceder según artículo 23.

Para continuar la ejecución de las obras interrumpidas, será necesaria la puesta en conocimiento de la Administración, mediante comunicación previa en la que se acredite la contratación de un nuevo Técnico.

#### **Artículo 32. Veracidad de la información aportada y cumplimiento de los requisitos exigidos**

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

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

### **TÍTULO III**

#### **INTERVENCIÓN PREVIA AL INICIO DE LA ACTIVIDAD CAPÍTULO 1**

##### **DE LOS PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS**

#### **Artículo 33. Tipos de procedimientos**

En la presente Ordenanza se articulan los siguientes procedimientos de intervención previa:

-Procedimiento de licencias urbanísticas para parcelación.

Cuando el objeto del acto sea la alteración parcelaria, estará sujeto a la tramitación de Licencia de Parcelación, que tendrá la finalidad de comprobar que la alteración propuesta del inmueble se ajusta a la legislación territorial y urbanística y a los instrumentos de ordenación aplicables, sin perjuicio de las autorizaciones que fueran procedentes de acuerdo con la legislación sectorial. Modelo normalizado y documentación necesaria en Anexo I.1 de esta Ordenanza.

-Procedimiento de licencias urbanísticas para la ejecución de

edificación, obras e instalaciones.

Se tramitarán por este procedimiento todas aquellas obras (incluidas las de demolición), construcciones, edificaciones, instalaciones, infraestructuras y usos del suelo, incluidos el subsuelo y el vuelo, y otras actuaciones urbanísticas estables, que estén sujetos a previa licencia de acuerdo a la legislación urbanística, sea cual sea su alcance, envergadura y características. Sin perjuicio de la obligación de obtener, con carácter previo, las concesiones, autorizaciones o informes que sean procedentes. Tiene por finalidad comprobar que las actuaciones previstas son conformes a lo dispuesto en la legislación y en los instrumentos de ordenación urbanística vigentes.

Con carácter general, el otorgamiento de la licencia habilita directamente el inicio de las obras, salvo para aquellas actuaciones que requieran de la presentación de un Proyecto, en virtud de la Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación u otra normativa de aplicación, para las cuales será necesario la presentación previa de un proyecto de ejecución debidamente visado por el Colegio profesional correspondiente cuando así lo exija la normativa estatal, y/u otra documentación según Anexo I.2 de esta Ordenanza.

-Procedimiento para la obtención de Licencia de urbanización.

Se tramitarán por este procedimiento todos aquellos actos de urbanización distintos a los comprendidos en proyectos de urbanización debidamente aprobados y a los complementarios a las actuaciones edificatorias contenidos en los proyectos que las definen.

Tiene por finalidad, comprobar que las obras se ajustan a la legislación territorial y urbanística y a los instrumentos de ordenación aplicables.

-Procedimiento para la obtención de Licencia urbanística de Ocupación o Utilización.

Este procedimiento es necesario para la puesta en uso de los edificios como consecuencia de la ejecución de determinadas obras, en los supuestos no sometidos a declaración responsable.

Tiene por objeto comprobar que el uso previsto para un edificio, o parte del mismo, es conforme a la normativa y a la ordenación territorial y urbanística de aplicación.

Cuando se trate de edificios para los que haya sido otorgada licencia de obras de nueva construcción, ampliación, modificación, reforma o rehabilitación, o en su caso, presentada la declaración responsable de obras, tendrá por objeto, además, comprobar la adecuación urbanística de las obras ejecutadas al medio de intervención administrativa legalmente exigible.

La licencia de ocupación se exigirá cuando el uso previsto sea el de vivienda, y la licencia de utilización en los demás supuestos.

-Procedimiento para el otorgamiento de Licencia de Actividad.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.3 de esta ordenanza, cuando sea exigible justificadamente licencia de actividad por las características de la misma, ésta se tramitará conforme al procedimiento regulado seguidamente en esta ordenanza.

Procedimiento de Licencias para actividades ocasionales y extraordinarias sometidas a la ley de Espectáculos públicos y actividades recreativas de Andalucía.

-Procedimiento de Calificación ambiental municipal.

La calificación ambiental tiene por objeto la evaluación de los efectos ambientales de las actuaciones así señaladas en el Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y sus modificaciones sustanciales, así como la determinación de la viabilidad ambiental de las mismas y de las condiciones en que deben realizarse.

## CAPÍTULO 2

## TRAMITACIÓN

### Sección Primera

#### Iniciación

#### Artículo 34. Solicitud de licencia

El procedimiento para el otorgamiento de licencias se iniciará mediante presentación de solicitud dirigida al Ayuntamiento, siempre que venga acompañada de la documentación que permita conocer suficientemente su objeto, exigible en cada caso según se establece en la presente ordenanza.

Las solicitudes se efectuarán en los modelos normalizados, recogidos en la presente ordenanza según el anexo correspondiente.

Para el caso de licencias urbanísticas, se estará a lo regulado al respecto en la LISTA y reglamento que la desarrolle.

#### Artículo 35. Subsanación y mejora de la solicitud

Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos, se requerirá al solicitante para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos en el plazo no inferior a diez días ni superior a veinte, con indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que así lo declare.

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

### Sección Segunda

#### Instrucción del procedimiento

#### Artículo 36. Informes previos a la resolución. Regla general

Los servicios técnicos y jurídicos municipales, deberán emitir los correspondientes informes técnico y jurídico previos a la propuesta de resolución, pronunciándose sobre la conformidad de la solicitud de licencia a la normativa territorial y urbanística.

Los informes técnico y jurídico deberán concluir con un pronunciamiento claro y preciso que permita al órgano municipal competente adoptar una resolución ajustada al ordenamiento jurídico.

En el caso de que la actuación incluya ejercicio de una actividad a tramitar mediante licencia, el informe técnico deberá evaluar además los aspectos medioambientales y la normativa sectorial que en su caso sea de aplicación.

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

Si en los plazos señalados no se hubieran subsanado las deficiencias, se tendrá al interesado por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en las normas reguladoras del procedimiento administrativo común.

Asimismo, cuando la actuación afecte al patrimonio arqueológico, será necesario informe arqueológico, en los términos establecidos en la normativa sobre Protección del Patrimonio.

#### Artículo 37. Contenido de los informes

Los distintos informes técnicos analizarán los siguientes aspectos:

Informe técnico Urbanístico: Deberá comprobar la adecuación de la actuación a la ordenación territorial y urbanística aplicable y comprobar que se ha presentado la totalidad de la documentación exigible, según lo dispuesto en la normativa territorial y urbanística, la legislación sectorial aplicable y la presente ordenanza.

Asimismo, en relación a los aspectos técnicos relativos al cumplimiento de las exigencias básicas de calidad de la edificación, el

informe técnico urbanístico se limitará a valorar la adecuación de las condiciones de accesibilidad en base a lo establecido por la normativa estatal y autonómica, así como los aspectos en materia de seguridad y protección contra incendios, acotando dicha valoración a la protección pasiva de las edificaciones (Compartimentación en sectores de incendio, locales y zonas de riesgo especial, propagación exterior, y evacuación de ocupantes).

Dicha valoración, se entiende sin perjuicio de la responsabilidad de los agentes que intervengan en el proceso de edificación conforme a su normativa reguladora, así como sin perjuicio del control que corresponda a otras Administraciones públicas respecto de la verificación del cumplimiento de las condiciones técnicas reglamentarias de las instalaciones previstas en los edificios, de cuyo cumplimiento serán responsables quienes las proyecten y certifiquen, conforme a la normativa reguladora para su puesta en funcionamiento.

Informe técnico de Actividad: se analizará el cumplimiento de las determinaciones exigibles en materia de protección ambiental, relativas a contaminación atmosférica, hídrica, del suelo y residuos, así como la idoneidad del emplazamiento de acuerdo con la delimitación de las Zonas Acústicamente Saturadas y los Planes de Acción, todo ello en base a la documentación técnica exigida en los Anexos correspondientes del Bloque II de ANEXOS.

En todo caso, se evitará la duplicidad en las revisiones a efectuar con las ya contenidas en otros informes que ya hayan sido emitidos por órganos de este mismo Área o del resto de la Administración local.

En el caso de actos de construcción, obras o instalaciones de cualquier tipo, en cuyas edificaciones se pretenda el desarrollo de una actividad sujeta a licencia, las valoraciones correspondientes al ámbito urbanístico y de la actividad se reflejarán en un mismo informe técnico que deriven en propuestas independientes sobre ambas cuestiones.

El informe jurídico contendrá una enumeración de hechos, la relación de disposiciones legales aplicables y un juicio jurídico sobre la conformidad a la legalidad de la actuación que se pretende, así como sobre la adecuación del procedimiento.

#### **Artículo 38. Sentido del informe técnico**

Con carácter general, el informe emitido u otros específicos, se realizarán en modelos normalizados y su sentido será:

- a. Favorable, cuando no se detecten incumplimientos a 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.

#### **Artículo 39. Requerimientos para subsanación de deficiencias**

El transcurso del plazo máximo para dictar resolución expresa podrá interrumpirse por una sola vez mediante un único requerimiento para subsanación de deficiencias, excepcionalmente en supuestos de complejidad técnica o el volumen de lo requerido lo exija, podrán efectuarse requerimientos excepcionales motivados.

En los supuestos de requerimientos en materia de ruidos y vibraciones, una vez presentado un estudio de cálculo acústico teórico en el proyecto, se pueden subsanar requerimientos efectuados mediante la presentación de una medición acústica realizada in situ en el establecimiento y certificada por técnico competente, siempre que dichos requerimientos no sean sustanciales.

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.

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

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 verificarse por el solicitante en el plazo máximo de quince días, y si finalmente persiste el incumplimiento, la licencia será denegada sin más trámite, o en su caso, declarada inadmisibile.

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 se podrán considerarse incluidos en la licencia que se conceda.

### **Sección Tercera**

#### **Resolución del procedimiento**

##### **Artículo 40. Resolución del procedimiento**

Emitido/s el/los correspondiente/s informe/s técnico/s y jurídico/s, se elaborará la propuesta de resolución de otorgamiento o denegación de la licencia, la cual deberá ser motivada y congruente con lo solicitado.

En relación a las licencias urbanísticas se estará a lo dispuesto en la LISTA y su reglamento, o normas que lo sustituyan.

En el caso de actuaciones sujetas a licencia de obras, en edificaciones o establecimientos destinados al ejercicio de alguna actividad, podrá concederse dicha licencia, sin que 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. Dicha circunstancia vendrá expresamente dispuesta en el contenido de la licencia otorgada.

En ningún caso se concederá la licencia de actividad sin la obtención de la calificación ambiental, en caso de ser exigida.

### **CAPÍTULO 3**

#### **LICENCIA DE PARCELACIÓN URBANÍSTICA**

##### **Artículo 41. Definición**

Se considera parcelación urbanística.

- a) En terrenos que tengan el régimen propio del suelo urbano, toda división simultánea o sucesiva de terrenos, fincas, parcelas o solares.
- b) En terrenos que tengan el régimen del suelo rústico, la división simultánea o sucesiva de terrenos, fincas o parcelas en dos o más lotes que, con independencia de lo establecido en la legislación urbanística y en la legislación agraria, forestal o similar, pueda inducir a la formación de nuevos asentamientos.

##### **Artículo 42. 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 según Anexo I.3, y deberán precisar en cualquier caso la georreferenciación precisa de la situación de los terrenos afectados por la alteración y de las fincas y parcelas iniciales y resultantes.

#### **Artículo 43. Condiciones de tramitación**

La solicitud de licencia deberá adjuntar el proyecto de parcelación regulado en el artículo anterior.

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. A tal efecto, reflejarán la georreferenciación de las fincas y parcelas, iniciales y resultantes, afectadas por la alteración, pudiendo a tal efecto incorporar a la resolución municipal que otorgue la licencia urbanística una copia certificada de los planos georreferenciados aportados.

Será innecesario el otorgamiento de licencia de parcelación cuando sea consecuencia de la aprobación de un proyecto de re-parcelación o de normalización de fincas o de la ejecución de infraestructuras públicas y sistemas generales o locales.

La intervención Municipal irá dirigida a comprobar los presupuestos legalmente exigibles y la adecuación a la ordenación territorial y urbanística y a los instrumentos de ordenación aplicables y, en particular en suelo rústico, los informes técnico y jurídico habrán de valorar expresamente la no inducción a la formación de nuevos asentamientos conforme a lo establecido en la legislación urbanística y territorial y a las medidas establecidas por los referidos instrumentos.

La licencia municipal hará constar la condición indivisible de las fincas rústicas resultantes o la superficie mínima en que se pueden subdividir o segregar, para evitar que, por fraccionamiento sucesivo, se eluda el cumplimiento de esta norma.

Las licencias de parcelación, segregación y división sobre el suelo, el vuelo y/o subsuelo requerirán los informes o autorizaciones de la Administración sectorial, según la finalidad de las mismas.

Se otorgarán y expedirán bajo la condición de la presentación en el municipio, dentro de los tres meses siguientes a su otorgamiento o expedición, de la escritura pública en la que se contenga el acto de parcelación. La no presentación en plazo de la escritura pública determina la caducidad de la licencia por ministerio de la ley, sin necesidad de acto aplicativo alguno. El plazo de presentación podrá ser prorrogado por razones justificadas. En la misma escritura en la que se contenga el acto parcelatorio y la oportuna licencia testimoniada, los otorgantes deberán requerir a la Notaría autorizante para que envíe por conducto reglamentario copia autorizada de la misma al Ayuntamiento correspondiente.

Transcurrido el citado plazo de tres meses sin que por causa justificada se haya podido formalizar la correspondiente operación de parcelación 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

### **CAPÍTULO 4**

#### **LICENCIA PARA LA EJECUCIÓN DE EDIFICACIONES, OBRAS E INSTALACIONES**

##### **Artículo 44. Actuaciones sujetas a licencia de edificación,**

#### **obras e instalaciones**

Se podrán distinguir las siguientes tipologías de actuaciones sujetas al procedimiento de licencia urbanística para la ejecución de edificaciones, obras e instalaciones:

Actuaciones que requieren proyecto técnico: Edificaciones, obras o instalaciones que, por su complejidad técnica o urbanística, requieren, para ser definidas, de la redacción de proyecto, según lo establecido en el artículo 2.2 de la Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación, o norma que lo sustituya, sea exigible o no el visado colegial en base a la normativa estatal. A título indicativo y no limitativo, las actuaciones concretas englobadas en este apartado se relacionan en el Anexo I.2

En cualquier caso, para estas actuaciones siempre será necesaria la dirección técnica de las obras y el certificado de Final de Obras suscrito por dicha dirección técnica, sin perjuicio de la exigencia de licencia u otro medio de intervención municipal de ocupación o utilización que pudiera proceder.

Cuando la licencia tengo por objeto las actuaciones de este apartado, y hubieren sido otorgadas únicamente con la presentación del Proyecto Básico, se estará a lo dispuesto en el Reglamento General de la LISTA o norma que la sustituya en relación al inicio de las obras y su ejecución.

Actuaciones que NO requieren proyecto técnico: Obras o instalaciones que, por sus características no requieran de la redacción del proyecto según lo expuesto en el apartado anterior, pero que, por sus circunstancias urbanísticas, implantación en terrenos de dominio público o por otras afecciones sectoriales precisen de licencia urbanística de acuerdo a la legislación urbanística y a esta ordenanza. A título indicativo y no limitativo, las actuaciones englobadas en este apartado se relacionan en el Anexo I.2

Para estas actuaciones, la definición de las obras o instalaciones se efectuará mediante la documentación técnica precisa que defina las características generales de su objeto y del inmueble en que se pretenden llevar a cabo, acorde al alcance, características y objeto de las mismas, sin perjuicio de la presentación del resto de documentación exigida en el anexo.

#### **Artículo 45. Tipos de obras de edificación**

1. Se asume en la presente ordenanza la determinación de tipos de obras ya detallada en la Normativa Urbanística del Planeamiento General Municipal y de los Planes de desarrollo o complemento vigentes en cada ámbito.

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

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

4. Cuando las obras afecten al subsuelo de un inmueble integrado en una zona con protección arqueológica cautelada, se re-

querirá autorización previa de la Consejería de Cultura, en relación con la intervención arqueológica correspondiente.

## CAPÍTULO 6

### LICENCIA OCUPACIÓN Y UTILIZACIÓN

#### Artículo 46. Condiciones específicas de tramitación

1. Estarán sujetos a licencia urbanística de ocupación y/o utilización de las edificaciones existentes, así como la modificación de su uso total o parcial, dependiendo del uso previsto de acuerdo con lo dispuesto en el art. 33.4, ubicadas en suelo rústico o en suelo urbano sometido a actuación de transformación urbanística, conforme a lo dispuesto en la LISTA y el Reglamento General.

2. Una vez terminadas las obras y/o instalaciones, sujeta cualquier medio de intervención administrativa, el solicitante deberá presentar la licencia de ocupación o utilización acompañada de la documentación que se especifica en el Anexo I.1 de esta Ordenanza.

3. Los servicios municipales practicarán, en el plazo máximo de un mes desde la presentación de los documentos, una inspección final de la que derivará la emisión de un único informe en el que constará la adecuación o no de las obras ejecutadas con respecto a la licencia anteriormente otorgada, con el alcance definido en el artículo 38 de esta ordenanza para el informe urbanístico.

4. En el supuesto de que el informe fuera de disconformidad y las variaciones detectadas se ajustan a la normativa de aplicación, se notificará al interesado para que subsane los reparos detectados por los técnicos municipales en el plazo de un mes. Este requerimiento interrumpirá el plazo de resolución. Si dichas variaciones no se ajustan a la normativa, dará lugar a la elaboración de una propuesta de denegación por el órgano competente.

5. El informe efectuado en sentido favorable por los servicios municipales bastará, para conceder la licencia de primera ocupación o utilización.

6. La licencia de ocupación y 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 derivase de error o falsedad imputable a los mismos, ni de las correspondientes obligaciones fiscales.

7. Cuando la licencia o declaración responsable que habilita la ejecución de las obras e instalaciones autorice la ejecución por fases dentro de un conjunto edificatorio, se podrá solicitar licencia de ocupación y utilización con independencia para cada una de las fases, y cumpliendo los requisitos que en este caso se establecen en el Reglamento de la LISTA.

8. La resolución expresa deberá dictarse y notificarse en el plazo máximo de 2 meses.

## CAPÍTULO 7

### LICENCIA DE ACTIVIDAD

#### Artículo 47. Ámbito de aplicación

De manera excepcional y justificadamente, requerirán de la obtención de Licencia de Actividad, el ejercicio de aquellas actividades que por sus características se exija en base a lo establecido en la legislación reguladora. Estas son, si bien de manera no excluyente, las relacionadas en el artículo 6 de esta Ordenanza, así como la modificación sustancial de las mismas.

#### Artículo 48. Condiciones específicas de tramitación

1. Con independencia de lo regulado en el CAPITULO II de esta Ordenanza, se aplicarán a este procedimiento las particularidades siguientes:

a. Con la solicitud presentada se deberá acompañar la documentación técnica que corresponda según las características y ti-

po de actividad pretendida, y dependiendo de si precisa o no de la ejecución de obras previas en el establecimiento para su ejercicio.

Dicha documentación se relaciona en el Modelo de Solicitud Normalizado recogido en el Anexo II.1

Se podrá exceptuar de la presentación del Certificado de solidez y seguridad del local, en los casos en que el establecimiento donde se pretenda implantar la actividad forme parte de edificios de nueva construcción, de cuya terminación (fecha del visado del Certificado Final de Obra) no hayan pasado más de dos años. En cuyo caso solo será suficiente con la presentación del Certificado Final de Obra.

b. En caso de que el ejercicio de la actividad precise de informes en cumplimiento de ordenanzas municipales, autorizaciones, registros u otro tipo de requerimientos de otros organismos sectoriales, se deberá acompañar igualmente la debida acreditación de que se cuentan con los mismos.

c. Asimismo, en el caso de que la actividad esté sujeta a prevención y control ambiental (Ley 7/2007 de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, o norma que la sustituya), deberá adjuntarse con la solicitud la correspondiente Resolución Favorable del instrumento de prevención al que se haya sometido la actividad, así como la Comunicación de Puesta en Marcha relacionada.

## CAPÍTULO 8

### LICENCIA PARA ACTIVIDADES OCASIONALES Y EXTRAORDINARIAS SOMETIDAS A LA LEY DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS DE ANDALUCÍA

#### Artículo 49. Ámbito de aplicación

1. Estarán sometidas a autorización previa la celebración de espectáculos públicos o el desarrollo de actividades recreativas, en establecimientos no destinados o previstos para albergar dichos eventos o cuando se pretenda su celebración y desarrollo en vías públicas o zonas de dominio público del término municipal de Montilla, sometidas a la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía que tengan carácter de ocasional o extraordinario, conforme a lo definido en el artículo 2 del Decreto 195/2007, de 26 de junio, por el que se establecen las condiciones generales para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario, así como en el Decreto 155/2018, de 31 de julio, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía y se regulan sus modalidades, régimen de apertura o instalación y horarios de apertura y cierre.

2. En virtud de lo establecido en el artículo 4 del referido Decreto 155/2018, tienen la consideración de espectáculo públicos y actividades recreativas como:

a. Ocasionales: aquellas que, previa autorización en los términos previstos en su normativa reglamentaria, se celebren o desarrollen durante períodos de tiempo iguales o inferiores a seis meses, tanto en establecimientos públicos fijos o eventuales, como directamente en espacios abiertos de vías públicas y de otras zonas de dominio público sin establecimiento público que los albergue.

b. Extraordinarios: aquellas que, previa autorización municipal en los términos previstos en su normativa reglamentaria, se celebren o desarrollen específica y excepcionalmente en establecimientos o instalaciones, sean o no de espectáculos públicos y actividades recreativas, destinados y legalmente habilitados para desarrollar otras actividades diferentes a las que se pretendan organizar y celebrar y que, por tanto, no están previstos en sus con-

diciones de apertura y funcionamiento, con el límite máximo de 12 espectáculos públicos o actividades recreativas extraordinarias al año en un mismo establecimiento o instalación.

3. En el caso de que la implantación de la actividad requiera de la adecuación o el montaje del establecimiento u atracción objeto de la misma mediante obras o instalaciones ya sean permanentes o con carácter provisional, estas deberán ser objeto de la correspondiente licencia de instalación.

4. Las actividades de este tipo que sean promovidas u organizadas total o parcialmente por la Administración municipal, o que, mediando subvención de ésta, sean declaradas de especial proyección oficial, cultural, religiosa, ciudadana, deportiva o de análoga naturaleza, no precisarán de la obtención de la licencia a que se refiere esta Sección. No obstante, la administración municipal deberá comprobar que se dispone de la documentación técnica, previa y final, exigida y que se da cumplimiento a las exigencias relativas a seguro, vigilancia y disposición del suelo o recinto.

#### **Artículo 50. Requisitos mínimos de implantación de los Espectáculos Públicos y Actividades recreativas ocasionales o extraordinarias**

1. Dichos espectáculos públicos y actividades recreativas deberán cumplir con los requisitos que se determinan en la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos públicos y Actividades Recreativas, y el Decreto 195/2007, de 26 junio, que establece las condiciones generales para la celebración de los mismos.

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

3. Si la implantación de la actividad en el establecimiento no requiere de ninguna intervención de adecuación o el montaje u atracción objeto de la misma mediante obras o instalaciones ya sean permanentes o con carácter provisional, y haya sido objeto de previa licencia de actividad o presentación de Declaración Responsable, el interesado deberá acreditar la aptitud del establecimiento para la actividad requerida mediante certificado técnico que acredite la persistencia de las condiciones de seguridad y solidez del mismo.

Todo lo anteriormente expuesto con independencia de la documentación exigida en el anexo II.5.2, para la autorización de estos eventos extraordinarios u ocasionales.

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

5. En relación a la ubicación de las actividades se estará a lo dispuesto en el Planeamiento General vigente en cuanto a las condiciones particulares de implantación para estos usos. Cuando estas actividades tengan la consideración de extraordinarias, e incluyan instalaciones con elementos generadores o reproductores de sonido en general, o se trate de actuaciones musicales en directo, no podrán desarrollarse en edificios de viviendas o en locales colindantes con viviendas en cualquier lado de su envolvente.

6. Para la apertura o instalación de establecimientos públicos

situados en vías públicas y otras zonas de dominio público, y la celebración y desarrollo de espectáculos públicos y actividades recreativas en espacios abiertos de dichas zonas, deberá haberse obtenido el correspondiente título de uso del dominio público, expedido por la Administración competente en el dominio público afectado. Por consiguiente, y conjuntamente con la solicitud de autorización para la instalación o implantación del evento, deberá acompañarse –en el caso del dominio público municipal– de solicitud de ocupación de la vía pública, que requerirá de informe favorable de la policía local.

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

#### **Artículo 51. Tramitación. Informes**

1. Solicitud de licencia de instalación provisional de la actuación o montaje de atracción:

a. Si la celebración o implantación de la actividad requiere de la construcción o montaje de cualquier instalación para su desarrollo, la solicitud de esta licencia, así como la documentación completa que haya de acompañarla según lo indicado en el Anexo II.5.1 de la Ordenanza, habrá de presentarse con una antelación mínima de 20 días hábiles al previsto para el inicio de dicha construcción o montaje. Fuera de este plazo no será admitida a trámite ninguna solicitud de licencia para actividad ocasional o extraordinaria.

b. Comprobada la integridad y corrección de la documentación aportada, ésta será objeto de informe técnico, el cual, en base a las características de la instalación, podrá valorar la misma en materia de seguridad, accesibilidad, protección contra incendios y medioambiental en todo caso y urbanístico sólo en los casos que proceda. En el caso de que el informe estime falta de documentación, se requerirá al interesado para su presentación con al menos tres días de antelación al previsto para el inicio de la instalación.

c. Si el resultado del informe fuese desfavorable en algún aspecto subsanable, se requerirá al interesado para que así lo haga en el plazo de 10 días hábiles o en el máximo que la fecha prevista de celebración del evento lo permita, siempre que al menos sea con dos días de antelación al previsto para el inicio de la actividad.

d. Una vez emitido informe técnico favorable, y previamente a la resolución de la licencia, se emitirá informe jurídico conforme a lo dispuesto en la Ley 7/2021 de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía y en el Reglamento General que la desarrolla.

2. Solicitud de autorización para la celebración o puesta en marcha de la actividad ocasional o extraordinaria.

a. Una vez otorgada la licencia de instalación provisional anterior, acompañada de la misma o haciendo referencia al decreto de otorgamiento, el interesado podrá solicitar la autorización para la celebración o puesta en marcha de la actividad, aportando la documentación completa que se relaciona a tal efecto en el Anexo II.5.2.

b. Previo informe técnico de valoración sobre la adecuación de la documentación presentada, se procederá a dictar la correspondiente resolución de la autorización.

#### **Artículo 52. Resolución. Contenido mínimo**

1. En todas las autorizaciones de celebración o puesta en marcha de espectáculos públicos y actividades recreativas ocasionales y extraordinarias se hará constar, como mínimo, los datos identificativos de la persona titular y persona o entidad organizadora, la denominación establecida en el Catálogo de Espectácu-

los Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía para la actividad que corresponda, el tipo de establecimiento, el período de vigencia de la autorización, el aforo de personas permitido y el horario de apertura y cierre aplicable al establecimiento en función del espectáculo público o actividad recreativa autorizados.

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

3. La Licencia se extingue automáticamente por el transcurso del plazo para el que se concedió.

## CAPÍTULO 9

### CALIFICACIÓN AMBIENTAL

#### Artículo 53. Calificación ambiental municipal

1. El procedimiento se desarrollará de conformidad con la normativa autonómica y lo dispuesto en esta Ordenanza, y se inicia con la solicitud de calificación.

2. Están sometidas a calificación ambiental, tanto por Declaración Responsable, como por resolución expresa, según proceda, las actuaciones tanto públicas como privadas, así señaladas en el Anexo II.4 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, y sus modificaciones sustanciales.

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

4. Otorgada la Calificación Ambiental con la Resolución municipal favorable, procederá la presentación por el interesado Comunicación Previa de puesta en marcha de carácter ambiental de la actividad, acompañando para ello la documentación acreditativa cumplimiento de las medidas y condiciones ambientales, de acuerdo al ANEXO I.6 de la presente ordenanza.

5. Una vez concluida la tramitación anterior, el interesado podrá registrar la Declaración Responsable para el ejercicio de actividades o solicitar la licencia de actividad según proceda, debiendo acompañar a tal efecto en cualquier caso tanto la Resolución favorable de Calificación Ambiental, como la referida Comunicación Previa de puesta en marcha de carácter ambiental.

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

## TÍTULO IV

### DECLARACIONES RESPONSABLES Y COMUNICACIONES PREVIAS

#### CAPÍTULO I

#### DECLARACIONES RESPONSABLES

#### Artículo 54. Ámbito de aplicación de la declaración responsable

Está sujetas a declaración responsable la realización de las actuaciones siguientes, conforme a lo dispuesto tanto en la legislación urbanística vigente, la legislación estatal en materia de actividades y servicios, y así como la legislación medioambiental (sin perjuicio de los títulos habilitantes previos o concurrentes que, en su caso, se precisaran conforme a la normativa que resulte aplicable):

Con carácter general:

a) Aquellas actuaciones respecto a las cuales así lo imponga una norma legal o reglamentaria estatal o autonómica.

b) Las actuaciones que no estén sujetas a licencia ni a Comunicación Previa reflejadas expresamente en esta Ordenanza, así como la modificación sustancial de las mismas.

Obras e instalaciones:

a) Aquellas obras y actuaciones definidas de forma general en la legislación urbanística y de manera concreta en el Anexo I.3 de esta ordenanza.

La ocupación o/y utilización de edificaciones de nueva planta y en edificaciones existentes.

Los cambios de uso en edificaciones.

Actividades y servicios.

a) La implantación y el ejercicio de cualquiera actividad económica, así como sus modificaciones sustanciales, excepto las sujetas a licencia previa, a comunicación previa de acuerdo al artículo siguiente, y así como las relacionadas en el artículo 4 de la presente ordenanza.

b) Las actividades sometidas a Calificación Ambiental mediante Declaración Responsable por la legislación medioambiental.

-No podrán efectuarse mediante declaración responsable:

a) Aquellas 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) Las actuaciones en edificios existentes o sus cambios de uso, cuyas características y condiciones urbanísticas sean distintas de las definidas en la legislación urbanística a estos efectos.

c) Las actuaciones en edificios o inmuebles BIC o incluidos en el Catálogo General de Patrimonio Histórico Andaluz, así como los protegidos por el planeamiento urbanístico, sin la intervención de técnico competente.

d) Obras e instalaciones sobre el dominio público.

Las Declaraciones Responsables, junto con la documentación a presentar en cada caso deberán presentarse en el modelo normalizado del anexo correspondiente de la presente ordenanza.

## CAPÍTULO II

### COMUNICACIÓN PREVIA

#### Artículo 55. Ámbito de aplicación de la comunicación previa

Están sujetas a comunicación previa la realización de las actuaciones siguientes, conforme a lo dispuesto tanto en la legislación urbanística vigente, la legislación estatal en materia de actividades y servicios, y así como la legislación medioambiental (sin perjuicio de los títulos habilitantes previos o concurrentes que, en su caso, se precisaran conforme a la normativa que resulte aplicable):

Las transmisiones, traspasos, o cambios de titularidad de cualquier medio de intervención, título habilitante, incluida la Calificación Ambiental.

El inicio de las obras.

Las prórrogas del plazo para el inicio y terminación de las obras con licencia o DR en vigor.

El desistimiento a la licencia urbanística o a la declaración responsable presentada.

La paralización voluntaria de actuaciones iniciadas.

El cambio de la dirección facultativa.

La ocupación de vía pública con medios auxiliares tales como: contenedores y vallas móviles. La documentación que debe aportarse está regulada en la Ordenanza Municipal reguladora de la instalación de vallas, andamios, medios auxiliares de obras y contenedores.

La Comunicación Previa junto con la documentación correspon-

dientes deberla efectuarse en el modelo normalizado es el correspondiente al Anexo I.6 de la presente ordenanza.

### CAPÍTULO III

#### TRAMITACIÓN, EFECTOS Y CONDICIONES DE LAS DECLARACIONES RESPONSABLES Y COMUNICACIONES PREVIAS

##### Artículo 56. Cuestiones generales de tramitación

1. Regulación general: la presentación de Declaraciones Responsables y Comunicaciones Previas se ajustará, a lo dispuesto en el artículo 30 de esta ordenanza, a la legislación específica reguladora de las mismas, así como a los trámites procedimentales contenidos en la legislación sobre procedimiento administrativo.

2. Momento: el día en que comience la actuación habrán de estar presentadas, salvo que una norma estatal o autonómica disponga otra cosa.

3. Toma de conocimiento y efecto: si la Declaración Responsable/Comunicación Previa está correcta, el número de registro de entrada electrónico o manual, equivaldrá a la toma de conocimiento por la Administración correspondiente, y producirán los efectos que se determinen en cada caso por la legislación correspondiente y permiten el reconocimiento o ejercicio de un derecho o bien el inicio de una actividad, desde el día de su presentación, con independencia de lo dispuesto en el apartado anterior y sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tengan atribuidas las administraciones públicas.

4. No se podrá exigir que: en las Declaraciones Responsables y Comunicaciones Previas se consignen más datos o manifestaciones que los exigidos por ley o por reglamento estatal o autonómico. Tampoco se podrá exigir para iniciar una misma actividad o la ejecución de obras o instalación conforme a esta ordenanza, la presentación Declaración Responsable y Comunicación Previa acumulativamente.

##### Artículo 57. Condiciones

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

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

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

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

5. El cese o cierre, por cualquier causa, de una actividad que se ejerza por declaración responsable durante más de seis meses, determinará la caducidad de los efectos de la misma, previa declaración de la misma en los términos del artículo 21 de la presente Ordenanza.

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

##### Artículo 58. Ejercicio de actividades

1. La presentación completa de la declaración responsable habilitará sin más al sujeto obligado al ejercicio de la actividad desde el día de su presentación, salvo que en la misma se disponga otra fecha para su inicio.

2. El ejercicio de la actividad se iniciará bajo la exclusiva responsabilidad del sujeto obligado, y sin perjuicio de las responsabilidades que incumban a los técnicos intervinientes en la redacción de los documentos técnicos o en la dirección de la ejecución de las edificaciones, obras e instalaciones en las que la actividad se desarrolle, así como de que para su inicio deban disponerse de cuantas otras autorizaciones, informes o documentación complementaria venga exigida por la normativa sectorial de aplicación.

### TÍTULO V

#### CONTROL POSTERIOR Y RÉGIMEN SANCIONADOR

##### CAPÍTULO I

##### OBJETO Y CONTENIDO

##### Artículo 59. Fundamento, objeto y contenido

1. El Ayuntamiento de Montilla velará por el cumplimiento de la presente Ordenanza, para lo cual podrá comprobar, verificar, e investigar los hechos, actos, elementos, actividades, y demás circunstancias que se produzcan. Esta potestad de comprobación 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.

2. El Ayuntamiento desarrollará las actuaciones de control posterior de forma planificada y programada para lo cual podrá formular y aprobar un Plan Municipal de Control de Obras y Actividades, que responda a los principios de objetividad, transparencia y publicidad. En estas actuaciones el Ayuntamiento podrá solicitar la cooperación y colaboración interadministrativa.

3. En particular, el control de las actuaciones sometidas a intervención tiene los siguientes objetivos:

a. Comprobar, por un lado, que las actuaciones se realicen según las condiciones en que se hubieran autorizado previamente, y por otro, constatar que los actos comunicados o declarados son acordes en su realización con la legalidad urbanística y ambiental vigentes.

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

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

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 actuaciones de comprobación mediante visita.

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

##### CAPÍTULO II

##### COMPROBACIÓN Y VERIFICACIÓN

##### Artículo 60. Comunicación de la ejecución de obras e instalación de medidas correctoras

1. En la ejecución de obras de nueva planta o de rehabilitación, o en aquellas que por su naturaleza precisen de proyecto técnico, el titular de la licencia otorgada o declaración responsable pre-

sentada deberá comunicar al Ayuntamiento, con una antelación mínima de cinco días hábiles, los estados de replanteo, estructura a nivel de calle, terminación de la estructura y finalización de la obra. La comunicación se realizará en el modelo normalizado recogido en el Anexo I.7 que deberá ir firmado por el director de la ejecución de la obra. En caso de obras que no requieran de ocupación o utilización, pero que por su naturaleza precisen de proyecto técnico, la finalización de las obras se comunicará acompañada del certificado final de obras.

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

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

#### **Artículo 61. Criterios de comprobación mediante las visitas**

Las visitas de comprobación se realizarán previa cita con el titular, pudiendo el mismo estar asistido por sus técnicos. Sin perjuicio de que la responsabilidad del ejercicio de la actuación mediante los títulos habilitantes Declaraciones Responsables/Comunicaciones Previas corresponde en exclusiva al titular de las mismas, la Administración municipal mediante sus servicios Técnico-Jurídicos, procurará efectuar comprobación con visita técnica con carácter prioritario, sin sujeción a plazo y con consideración a los medios disponibles. Dada la limitación de éstos, se efectuará periódicamente una selección motivada de expedientes por el Área de Urbanismo, con arreglo a los siguientes criterios:

Actos de naturaleza urbanística.

Para el caso de edificaciones, obras e instalaciones que para su ejecución precisan de proyecto, y en consonancia con lo dispuesto en el artículo anterior:

-Si se trata de obras de nueva planta sobre solar o parcela, se procurará visita de comprobación en cada una de las fases comunicadas indicadas en el apartado 1 del artículo anterior, y en todo caso en el momento de la finalización de los actos.

-Si se trata de obras de rehabilitación, se efectuará visita de comprobación en el momento de la comunicación de la finalización de las obras.

-Si se trata de obras e instalaciones vinculadas al desarrollo de actividades, se estará a lo indicado en el apartado siguiente.

Para el caso de construcciones, obras e instalaciones que para su ejecución no precisen proyecto, las visitas se efectuarán con arreglo a los siguientes criterios:

-En todos los casos que se ejecuten en terrenos del Suelo Rústico o en el Suelo Urbano dentro del ámbito de Actuaciones de Transformación Urbanística.

-En el resto de casos de obras de este tipo, se articulará un régimen de visitas aleatorio de las actuaciones, o bien a la vista de las características de las mismas en base a su envergadura, características especiales, o de cualquier otra circunstancia que lo haga aconsejable.

Actividades

Al personal que realice la visita de control se le deberá facilitar el acceso a los establecimientos o instalaciones de la actividad, cuyo responsable deberá prestar la asistencia y colaboración necesarias. En este sentido, en el establecimiento objeto de visita, se deberá disponer de una copia de la Declaración Responsable o Comunicación previa que las habilite.

En la visita de control, los servicios técnicos verificarán que la realidad de la disposición general de la actividad se corresponde con la derivada de la declaración responsable y su documentación técnica adjunta, y que la actividad se adecua con carácter general a la normativa de aplicación.

Las actuaciones realizadas por el personal habilitado se recogerán en actas que tendrán en todo caso, la consideración de documento público y valor probatorio en los procedimientos oportunos, y en ellas se consignarán, al menos, los siguientes extremos:

- a. Lugar, fecha y hora de formalización.
- b. Identificación del personal técnico.
- c. Identificación del titular de la actividad o de la persona o personas con las que se entiendan las actuaciones expresando el carácter con que intervienen.
- d. Sucinta descripción de las actuaciones realizadas y de cuantas circunstancias se consideren relevantes.
- e. Manifestaciones del interesado en caso de que se produzcan.

Para una mejor acreditación de los hechos recogidos en las actas, se podrá anexionar a éstas cuantos documentos, planos, fotografías u otros medios de constatación se consideren oportunos.

Cuando la actuación realizada revista especial dificultad o complejidad, podrá cumplimentarse el acta con posterioridad debiendo motivarse dicha circunstancia, notificándose la misma una vez cumplimentada a las personas señaladas en los apartados anteriores.

La realización de una visita de control no impedirá que se tengan que realizar otras complementarias para verificar datos o efectuar comprobaciones accesorias.

Hasta tanto no se formule y apruebe el Plan Municipal de Control de Obras y Actividades, donde se regulen el régimen de visitas, se efectuará visita, con carácter prioritario en aquellas actuaciones en la que concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- Que se desarrollen en un local con una superficie construida total de más de 750 m<sup>2</sup>.
- Que el aforo supere 100 personas calculado según la normativa de seguridad que se resulte de aplicación.
- Que en se trate de locales con riesgo especial alto según el Código Técnico de la Edificación, o con un nivel de riesgo intrínseco medio o superior según el Reglamento de Seguridad contra Incendios en Establecimientos Industriales (Real Decreto 2267/2004).
- Que se desarrollen en un local con planta bajo rasante.
- Que se desarrollen en un local respecto al cual sea obligatorio tener plan de autoprotección, en virtud del en virtud del Real Decreto 393/2007.
- Que estén incluidas en el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía (siempre y cuando no hubieran sido objeto de visita de comprobación inmediatamente antes de la presentación de la Declaración Responsable o Comunicación Previa, con ocasión de la licencia de actividad o instalación industrial).
- Que estén sometidas a cualquiera de los instrumentos de prevención y control ambiental (siempre y cuando no hubieran sido objeto de visita de comprobación inmediatamente antes de la Declaración Responsable o Comunicación Previa, con ocasión de la licencia de actividad o instalación industrial).
- Que, sin suponer un impacto negativo o alteración del patrimonio histórico-artístico (BIC y sus entornos), se pretendan llevar a cabo en él.
- Que se trate de actividades docentes o sanitarias.

### **Artículo 62. Actos de comprobación y verificación de Actividades**

1. Realizada la visita o visitas de control oportunas y recabados los datos necesarios para la valoración de la actividad se emitirá por los servicios técnicos el oportuno informe de control.

2. El Informe de control, pondrá de manifiesto alguna de las siguientes situaciones:

-Si la documentación técnica referida en la declaración responsable se adecua a la normativa exigible y la actividad se ajusta a la misma, se informará favorablemente la actividad.

-Si la documentación técnica referida en la declaración responsable no se adecua a la normativa exigible y/o la actividad no se ajusta a la misma, siendo dichas inadecuaciones o desajustes no esenciales o subsanables sin necesidad de elaborar documentación técnica o necesitando de su elaboración pero siempre y cuando no supongan una modificación sustancial de la actividad, se informará favorablemente la actividad, condicionada a la aportación por el titular en el plazo que se señale, de la documentación que subsane las deficiencias señaladas.

En el informe se podrá proponer al Ayuntamiento la adopción de las medidas provisionales que se consideren oportunas y que sean compatibles con el mantenimiento del funcionamiento, aún parcial, de la actividad y se indicará igualmente si se considera conveniente una nueva verificación técnica de la documentación de subsanación y por tanto la necesidad de un nuevo informe.

El complemento de documentación que aporte el promotor para subsanar las deficiencias de la actividad se considerara como parte integrante de la declaración responsable originaria de la actividad conforme al modelo del anexo II.6.

-Si la documentación técnica referida en la declaración responsable no se adecua a la normativa exigible y/o la actividad no se ajusta a la misma, siendo dichas inadecuaciones o desajustes esenciales o insubsanables o implicando su subsanación una modificación sustancial de la actividad, se informará desfavorablemente la actividad y se propondrá al Ayuntamiento la adopción de las medidas oportunas.

3. El Ayuntamiento, a la vista del informe emitido por los servicios técnicos, y realizadas las demás actuaciones que procedan, dictará la resolución que corresponda, que será notificada debidamente al interesado.

4. En el caso de actividades ocasionales o extraordinarias, si el mismo día de celebración se detectaran incumplimientos que no afecten a la seguridad de las personas, al cumplimiento de las normas de protección acústica y que no impidan el acceso y estancia de las personas con movilidad reducida, se hará constar dicha circunstancia en el informe, pudiendo celebrarse la actividad si la Policía Local considera que los problemas de orden público que se generarían serían más perjudiciales que los derivados de la celebración, todo ello sin perjuicio de la comunicación al órgano tramitador del procedimiento sancionador.

### **Artículo 63. Suspensión de la actividad**

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

Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del intere-

sado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente.

2. Sin perjuicio de lo anterior, toda actividad a que hace referencia la presente ordenanza podrá motivadamente ser suspendida por no ejercerse conforme a los requisitos establecidos en la normativa de aplicación, así como si se comprueba la producción indebida de incomodidades, alteración de las condiciones normales de seguridad, salubridad y medio ambiente, la producción de daños a bienes públicos o privados o la producción de riesgos apreciables para las personas o bienes, previa resolución dictada en procedimiento.

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

4. La suspensión de la actividad podrá acordarse sin el trámite de audiencia previa al interesado, en los casos en que se constate irregularidades que supongan un riesgo grave para la seguridad y salubridad de los usuarios.

### **Artículo 64. Tasa por actividades de verificación**

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

## **CAPÍTULO III**

### **RÉGIMEN SANCIONADOR**

#### **Artículo 65. Ámbito de aplicación**

1. El régimen sancionador para las actuaciones de carácter estrictamente urbanístico, será el recogido en la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía y su Reglamento General aprobado por el Decreto 550/2022, de 29 de noviembre.

2. El régimen sancionador relativo al ejercicio de actividades se regirá por la normativa sectorial que, en cada caso resulte de aplicación.

#### **DISPOSICIONES ADICIONALES**

Primera. 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, así como para ampliar o modificar los anexos correspondientes.

#### **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. Quedan derogadas expresamente las Ordenanzas Fiscales nº 9 de por la que se regula la tasa por otorgamiento de licencia urbanísticas y la nº 10 de la tasa por autorizaciones administrativas y licencias de actividades y procedimientos de comuni-

cación previa o declaraciones responsables, en todo lo que a gestión y régimen de autorizaciones de dichos actos se refieran.

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 una vez apro-

bada definitivamente y publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, previo cumplimiento del plazo establecido en el artículo 65,2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Montilla, 7 de diciembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

## ANEXOS

### **BLOQUE I: MODELOS NORMALIZADOS Y DOCUMENTACIÓN SOBRE ACTOS DE NATURALEZA URBANÍSTICA**

- ANEXO I.1: SOLICITUD DE LICENCIA DE PARCELACIÓN, SEGREGACIÓN O DIVISIÓN.
- ANEXO I.2: SOLICITUD DE LICENCIA PARA LA EJECUCIÓN DE EDIFICACIÓN, OBRAS E INSTALACIONES.
- ANEXO I.3: SOLICITUD DE LICENCIA DE OCUPACIÓN O UTILIZACIÓN.
- ANEXO I.4: DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA EJECUCIÓN DE OBRAS.
- ANEXO I.5: DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OCUPACIÓN O UTILIZACIÓN.
- ANEXO I.6: DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CAMBIO DE USO EN EDIFICACIONES.
- ANEXO I.7: COMUNICACIÓN PREVIA.

### **BLOQUE II: MODELOS NORMALIZADOS Y DOCUMENTACIÓN SOBRE ACTIVIDADES**

- ANEXO II.1: SOLICITUD DE LICENCIA PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDAD.
- ANEXO II.2: DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES.
- ANEXO II.3: DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LOS EFECTOS AMBIENTALES. (CA-DR)
- ANEXO II.4: SOLICITUD DE CALIFICACIÓN AMBIENTAL. (CA).
- ANEXO II.5.1: SOLICITUD DE LICENCIA DE INSTALACIÓN PROVISIONAL ACTIVIDAD OCASIONAL O EXTRAORDINARIA
- ANEXO II.5.2: SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN CELEBRACIÓN O PUESTA EN MARCHA DE ACTIVIDAD OCASIONAL O EXTRAORDINARIA.

### **BLOQUE III: MODELOS DE PANEL/CARTEL INFORMATIVO DE OBRAS.**

- ANEXO III.1: CARTEL INFORMATIVO LICENCIA EJECUCIÓN DE EDIFICACIÓN, OBRAS E INSTALACIONES
- ANEXO III.2: CARTEL INFORMATIVO DECLARACIÓN RESPONSABLE OBRAS.
- ANEXO III.3: CARTEL INFORMATIVO ORDEN DE EJECUCIÓN.

ANEXOS

<b>SOLICITUD DE LICENCIA</b>		<b>AYUNTAMIENTO DE MONTILLA</b>
<b>DE PARCELACIÓN, SEGREGACIÓN O DIVISIÓN</b>		

<b>Nº EXPEDIENTE</b>	<b>OTROS DATOS</b>

I. DATOS DEL SOLICITANTE						
<b>Interesado</b>						
Nombre o razón social.	Apellido 1	Apellido 2	NIE/CIF/PASP/NIE			
<b>Representante</b>						
Nombre o razón social.	Apellido 1	Apellido 2	NIE/CIF/PASP/NIE			
<b>Domicilio</b>						
Tipo de vía	Nombre de la vía	nº	letra	asc	piso	puerta
Municipio			Provincia		Código Postal	
Teléfono fijo	Teléfono móvil	Fax	Correo electrónico			
<b>Opciones de notificación</b>						
<input type="checkbox"/> Sede Electrónica del Ayuntamiento ( <a href="https://sede.sprisma.es/montilla">https://sede.sprisma.es/montilla</a> )					<input type="checkbox"/> Dirección postal <sup>(1)</sup>	

(1) Opción disponible solo para personas físicas no obligadas a notificar a través de canales electrónicos con las Administraciones Públicas según Art. 14 de la Ley 39/2015.

II. DATOS DE LAS FINCAS OBJETO DE LA LICENCIA				
Nº de fincas	Fincas Iniciales.		Fincas Resultantes.	
	Ref: Catastral	Superficie (m²)		Superficie (m²)
Finca 1			Finca 1	
Finca 2			Finca 2	
Finca 3			Finca 3	
Finca 4			Finca 4	
Finca 5			Finca 5	
Finca 6			Finca 6	
Finca 7			Finca 7	
Finca 8			Finca 8	
<b>Superficie TOTAL</b>				

<b>SOLICITUD DE LICENCIA</b>		<b>AYUNTAMIENTO DE MONTILLA</b>
<b>DE PARCELACIÓN, SEGREGACIÓN O DIVISIÓN</b>		

<b>ACTO URBANÍSTICO SUJETO A LICENCIA</b>
<input type="checkbox"/> A.1.-Parcelación. <input type="checkbox"/> A.2.-Segregación. <input type="checkbox"/> A.3.-División horizontal.

<b>III. AGENTES INTERVINIENTES</b>			
<b>Técnico/s redactor/es del documento técnico (en caso de que proceda)</b>			
<b>NIF/AE/NAS/ORDEN/NE</b>	<b>Nombre o Razón Social</b>	<b>Apellido 1</b>	<b>Apellido 2</b>
<b>Titulación</b>		<b>Especialidad</b>	
<b>Teléfono fijo</b>	<b>Teléfono móvil</b>	<b>Fax</b>	<b>Correo electrónico</b>

<b>IV. DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA</b>	
<b>Documentación administrativa</b>	
<input type="checkbox"/>	Documentación que acredite la personalidad del declarante o la representación que ostenta.
<input type="checkbox"/>	En el caso de que el acto lo requiera, autorización o informe administrativo previo para el ejercicio del derecho conforme a la normativa sectorial de aplicación, o en su caso certificado administrativo del silencio producido.
<input type="checkbox"/>	<input style="width: 80%;" type="text"/>
<b>TASA:</b>	
<input type="checkbox"/>	Justificante del Pago de la Tasa correspondiente de conformidad con la Ordenanza Fiscal Nº 9
<b>Documentación técnica.</b>	
<input type="checkbox"/>	Proyecto de parcelación suscrito por técnico competente, que incluirá planos georeferenciados a escala adecuada de la situación y superficie de los terrenos afectados por la alteración y de las fincas y parcelas iniciales y resultantes, así como de su identificación catastral y registral, y las condiciones urbanísticas vigentes.

<b>PROTECCIÓN DE DATOS:</b>
-----------------------------

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

**SOLICITUD DE LICENCIA****AYUNTAMIENTO  
DE MONTILLA****DE PARCELACIÓN, SEGREGACIÓN O DIVISIÓN**

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/44/CE (Reglamento general de protección de Datos, en adelante RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de mayo, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales (LOPD-GDD), se informa al interesado que sus datos personales serán tratados conforme a las disposiciones del citado reglamento por el Ayuntamiento de Montilla cuyo responsable final es el Pleno del Ayuntamiento.

Le informamos igualmente que usted podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una declaración de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine. Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá dirigir solicitud escrita al Ayuntamiento de Montilla, calle Puerta de Aguilar, 10

**INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:**

- RESPONSABLE: Ayuntamiento de Montilla
- FINALIDAD PRINCIPAL: Gestión de expedientes en el marco de ejecución de competencias propias o atribuidas por delegación.
- LEGITIMACIÓN:
  1. El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por el Ayuntamiento.
  2. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento.
- DESTINATARIOS: No se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.
- DERECHOS: Acceso, rectificación, supresión y oposición, así como a otros derechos contemplados en el RGPD y la LOPD-GDD y detallado en la información adicional.

**INFORMACIÓN ADICIONAL:** Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos alojada en la página web [www.montilla.es](http://www.montilla.es)

**Doy mi consentimiento al tratamiento de datos de carácter personal.**

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

Fdo:

EL SOLICITANTE O SU REPRESENTANTE LEGAL

<b>SOLICITUD DE LICENCIA</b>				<b>AYUNTAMIENTO DE MONTILLA</b>				
PARA EJECUCIÓN DE EDIFICACIÓN, OBRAS E INSTALACIONES								
Nº EXPEDIENTE		OTROS DATOS						
I. DATOS DEL SOLICITANTE								
Interesado								
Nombre o razón social.		Apellido 1		Apellido 2		NIF/CIF/PASP/NIE		
Representante								
Nombre o razón social.		Apellido 1		Apellido 2		NIF/CIF/PASP/NIE		
Domicilio								
Tipo de vía	Nombre de la vía			nº	letra	esc	piso	puerta
Municipio				Provincia		Código Postal		
Teléfono fijo		Teléfono móvil		Fax		Correo electrónico		
Opciones de notificación								
<input type="checkbox"/> Sede Electrónica del Ayuntamiento ( <a href="https://sede.cprinas.es/montilla">https://sede.cprinas.es/montilla</a> )				<input type="checkbox"/> Dirección postal <sup>(*)</sup>				
<small>(*) Opción disponible para personas físicas no obligadas a notificación a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas según Art. 14 de la Ley 39/2015</small>								
II. DATOS DE LA ACTUACIÓN								
Emplazamiento.								
Tipo de vía	Nombre de la vía			nº	letra	esc	piso	puerta
Referencia Catastral (en Suelo Urbano)				Polígono y Parcela (en Suelo Rústico)				
				Polígono		Parcela		
Situación urbanística.								
A) Clasificación y calificación urbanística								
Obras en solar o parcela ubicados en:								
<input type="checkbox"/> Suelo Urbano		<input type="checkbox"/> Suelo Urbano en Actuaciones de Transformación Urbanística			<input type="checkbox"/> Suelo Rústico			
B) Conformidad con la ordenación urbanística. Para obras en edificaciones existentes.								
Uso de la edificación donde se ejecutan las obras o instalaciones								
<input type="checkbox"/> Vivienda		<input type="checkbox"/> Zonas comunes Edif. Plurifamiliar			<input type="checkbox"/> Establecimiento o local			
Adecuación a la ordenación urbanística de la edificación existente								
<input type="checkbox"/> Edificación con licencia.		<input type="checkbox"/> Edificación en régimen legal de fuera de ordenación.			<input type="checkbox"/> Edificación en régimen de Asimilado a Fuera de Ordenación (AFO) declarado.			
<input type="checkbox"/> Las obras/uso se ejecutan en edificios protegidos.								
<input type="checkbox"/> Las obras afectan al subsuelo en zona de protección arqueológica.								
Otros datos								
Plazos ejecución		Inicio	Finalización	PRESUPUESTO DE EJECUCION MATERIAL (P.E.M sin IVA)			Euros	
		Seis meses	Dos años					

<b>SOLICITUD DE LICENCIA</b>		<b>AYUNTAMIENTO DE MONTILLA</b>
PARA EJECUCIÓN DE EDIFICACIÓN, OBRAS E INSTALACIONES		

### EDIFICACIÓN, OBRA O INSTALACIÓN A REALIZAR

#### A.) ACTOS QUE REQUIEREN PROYECTO.

- A.1. Movimientos de tierras, desmontes, excavaciones, explanaciones, vertidos y depósito de materiales.
- A.2. Deseccación de zonas húmedas.
- A.3. Extracción de áridos.
- A.4. Explotación de canteras.
- A.5. Sondeos o pozos en el subsuelo.
- A.6. Obras de vialidad y de infraestructuras, servicios y otros actos de urbanización.
  - A.6.1. Canalizaciones de más de 10 m (abastecimiento, alcantarillado, suministro eléctrico, telecomunicaciones, gas y otras redes).
  - A.6.2. Líneas aéreas de energía eléctrica (de nueva implantación o de reforma de las existentes)
  - A.6.3. Pasos sobre cauce público.
- A.7. La apertura de caminos y accesos a parcelas en suelo al que sea de aplicación el régimen de suelo no urbanizable, así como su modificación o pavimentación salvo las autorizadas por el organismo competente en materia agraria.
- A.8. 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.
- A.9. Obras de construcción, edificación e implantación de instalaciones de toda clase de **nueva planta**, excepto aquellas construcciones de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no tengan, de forma eventual o permanente, carácter residencial ni público y se desarrollen en una sola planta.
  - A.9.1. De Uso Residencial.
  - A.9.2. De Uso de Actividades Económicas.
  - A.9.3. De Uso Dotacional.
- A.10. Obras de **ampliación, de reforma, modificación o rehabilitación o conservación sobre los edificios, instalaciones e industrias existentes**, siempre que no estén sometidas a declaración responsable:
  - A.10.1. Intervención total o parcial que produzcan una variación esencial de la composición general exterior.
  - A.10.2. Intervención total o parcial que produzcan una variación esencial de la volumetría.
  - A.10.3. Intervención total o parcial que produzcan una variación esencial del conjunto estructural.
  - A.10.4. Intervención total en edificaciones protegidas o catalogadas.
  - A.10.5. Intervenciones parciales en edificaciones protegidas o catalogadas que afecten a los elementos o partes objeto de protección.
  - A.10.6. Instalaciones de ascensores en edificaciones existentes.
- A.11. La instalación o ubicación de **casas prefabricadas**, caravanas fijas, **casas móviles** e instalaciones similares, provisionales o permanentes.
- A.12. Obras de demolición totales o parciales (salvo los casos declarados de ruina física inminente) y el vertido de sus escombros.
- A.13. Obras relativas a intervenciones arqueológicas, salvo cuando se contengan en el propio Proyecto de Obras de edificación autorizado (art. 4.6.3 PGOU).
- A.14. Instalación de grúas torre.
- A.15. Nueva instalación o reforma de instalaciones fijas de climatización (calefacción, refrigeración y ventilación) y de producción de agua caliente sanitaria (art. 2 RITE) con potencia térmica nominal a instalar en generación de calor o frío sea mayor o igual que 70 kW.
- A.16. Instalaciones de energía solar fotovoltaica (superior a 10KW) o energía solar térmica (superior a 5KW), ubicadas en el Casco Histórico.
- A.17. **OBRAS Y USOS QUE HAYAN DE REALIZARSE CON CARÁCTER PROVISIONAL QUE REQUIERAN PROYECTO.**
- A.18. OTROS ACTOS DE SIMILARES CARACTERÍSTICAS A LOS ANTERIORMENTE RELACIONADOS. (Indíquense a continuación)

#### B) ACTOS QUE NO REQUIEREN PROYECTO.

<b>SOLICITUD DE LICENCIA</b>		<b>AYUNTAMIENTO DE MONTILLA</b>
PARA EJECUCIÓN DE EDIFICACIÓN, OBRAS E INSTALACIONES		

<input type="checkbox"/> B.1.- Obras de vialidad y de infraestructuras, servicios y otros actos de urbanización. <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> B.1.1.- Canalizaciones <u>de menos de 10 m</u> (abastecimiento, alcantarillado, suministro eléctrico, telecomunicaciones, gas y otras redes).</li> <li><input type="checkbox"/> B.1.2.- Pasos de vehículos en la vía pública o terrenos de uso común.</li> </ul>
<input type="checkbox"/> B.2.- Obras de conservación, reforma y adecuación en edificaciones e instalaciones existentes que <b>NO</b> produzcan una variación esencial de la composición general exterior, la volumetría, o el conjunto del sistema estructural, o <b>NO</b> tengan por objeto cambiar los usos característicos del edificio, siempre que no estén sometidas a declaración responsable conforme a la normativa urbanística vigente.
<input type="checkbox"/> B.3.- Talas en masas arbóreas y vegetación arbustiva o de árboles aislados, que sean objeto de protección por los instrumentos de ordenación urbanística.
<input type="checkbox"/> B.4.- Los cerros, muros y vallados permanentes de fincas y parcelas en suelo rústico.
<input type="checkbox"/> B.5.- <b>OBRAS Y USOS QUE HAYAN DE REALIZARSE CON CARÁCTER PROVISIONAL QUE NO REQUIERAN PROYECTO.</b>
<input type="checkbox"/> B.5.- OTROS ACTOS DE SIMILARES CARACTERÍSTICAS A LOS ANTERIORMENTE RELACIONADAS. (Indíquense a continuación) <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%; margin-top: 5px;"></div>

**III. AGENTES INTERVINIENTES**

**Técnico/s redactor/es del documento técnico (en caso de que proceda)**

<b>NIF/CI/PASAPORTE/ NIE</b>	<b>Nombre o Razón Social</b>	<b>Apellido 1</b>	<b>Apellido 2</b>
<b>Titulación</b>		<b>Especialidad</b>	
<b>Teléfono fijo</b>	<b>Teléfono móvil</b>	<b>Fax</b>	<b>Correo electrónico</b>

**Dirección Facultativa (en caso de que proceda indicando su función)**

<b>NIF/CI/PASAPORTE/ NIE</b>	<b>Nombre o Razón Social</b>	<b>Apellido 1</b>	<b>Apellido 2</b>
<b>Titulación</b>		<b>Especialidad</b>	<b>Función</b>
<b>Teléfono fijo</b>	<b>Teléfono móvil</b>	<b>Fax</b>	<b>Correo electrónico</b>

<b>NIF/CI/PASAPORTE/ NIE</b>	<b>Nombre o Razón Social</b>	<b>Apellido 1</b>	<b>Apellido 2</b>
<b>Titulación</b>		<b>Especialidad</b>	<b>Función</b>
<b>Teléfono fijo</b>	<b>Teléfono móvil</b>	<b>Fax</b>	<b>Correo electrónico</b>

**IV. DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA**

**Documentación administrativa**

<input type="checkbox"/> Documentación que acredite la personalidad del declarante o la representación que ostenta.
<input type="checkbox"/> En el caso de que el acto lo requiera, autorización o informe administrativo previo para el ejercicio del derecho conforme a la normativa sectorial de aplicación, o en su caso certificado administrativo del silencio producido.
<input type="checkbox"/> Solicitud de ocupación de vía pública con vallas, andamios, escombros, materiales u otros, en caso de que proceda.
TASA:

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

<h2 style="margin: 0;">SOLICITUD DE LICENCIA</h2> <p style="margin: 0; font-size: small;">PARA EJECUCIÓN DE EDIFICACIÓN, OBRAS E INSTALACIONES</p>	 <h2 style="margin: 0;">AYUNTAMIENTO DE MONTILLA</h2>
<input type="checkbox"/> Justificante del Pago de la Tasa correspondiente de conformidad con la Ordenanza Fiscal Nº 9	
<b>Documentación técnica según alcance de las obras, y en función del Tipo de Actuación.</b>	
<p><b>ACTOS QUE REQUIEREN PROYECTO.</b></p> <p><u>Común a todos los tipos de actuaciones:</u></p> <p><input type="checkbox"/> Proyecto técnico de acuerdo al objeto, alcance y características de la actuación, redactado por técnico competente y debidamente visado por el correspondiente colegio profesional cuando así lo exija la normativa estatal, y en caso contrario deberá aportarse certificado de colegiación del técnico encargado emitido por el Colegio profesional correspondiente.</p> <p>El proyecto deberá contener presupuesto del coste de la obra desglosado por unidades, así como la demás documentación exigida por la normativa técnica de aplicación.</p> <p>Para el caso de obras de edificación la documentación exigida por el Código Técnico de la Edificación (RD 314/2006, de 17 de marzo).</p> <p>Para el caso de la instalación de grúas torre, el proyecto técnico se redactará de acuerdo con la Instrucción Técnica complementaria MIE-AEM2 del Reglamento de Aparatos de Elevación y Mantenición, referente a grúas-torres para obras (R.D. 836/2003 de 27 de junio, B.O.E num. 170 de 17 de julio de 2003), o norma que lo sustituya.</p> <p><input type="checkbox"/> Estudio de gestión de residuos de acuerdo con el RD 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.</p> <p><input type="checkbox"/> Estudio de Seguridad y Salud o Estudio Básico, según corresponda de acuerdo a Certificación del Técnico Redactor.</p> <p><input type="checkbox"/> Copia o referencia de cédula o información urbanística, caso de haber sido facilitada al interesado con anterioridad.</p> <p><input type="checkbox"/> Comunicación del técnico o técnicos encargados de la dirección facultativa, con la firma de este/os y la del promotor. Dicha comunicación deberá estar visada por el colegio profesional correspondiente cuando así lo exija la normativa al respecto o, en su defecto, acompañada de certificado de colegiación emitido por el citado colegio.</p> <p><input type="checkbox"/> Cuestionario de estadística de edificación y vivienda de la Dirección General de Programación Económica y Presupuestaria, debidamente cumplimentado, en caso de actuaciones sobre edificios de vivienda.</p>	
<p><b>ACTOS QUE NO REQUIEREN PROYECTO</b></p> <p><u>Común a todos los tipos de actuaciones:</u></p> <p><input type="checkbox"/> Plano de situación referido al parcelario catastral.</p> <p><input type="checkbox"/> Memoria descriptiva y gráfica que defina las características generales de su objeto y, en su caso, del inmueble en el que se pretendan llevar a cabo, <b>en consonancia a la entidad de la actuación.</b></p> <p><input type="checkbox"/> Presupuesto detallado de ejecución material de las obras, desglosado por capítulos o unidades de obra de todos los elementos que la conformen, en consonancia a la entidad y alcance de la actuación.</p> <p><input type="checkbox"/> Cualquier otra documentación técnica que, en función de la naturaleza y alcance de las obras, sea precisa para su completa definición (indíquese a continuación).</p> <p><input type="checkbox"/> <input style="width: 400px; height: 20px;" type="text"/></p> <p><u>Específicamente para el tipo de actuación:</u></p> <p>Tipo B.2.20.</p> <p><input type="checkbox"/> Cuando la potencia térmica nominal a instalar en generación de calor o frío sea mayor o igual que 5 kW y menor o igual que 70 kW, el proyecto podrá ser sustituido por una MEMORIA TÉCNICA redactada por instalador habilitado o por técnico titulado competente según se establece en el art. 17 del RITE.</p>	

<h2 style="margin: 0;">SOLICITUD DE LICENCIA</h2>		<h2 style="margin: 0;">AYUNTAMIENTO DE MONTILLA</h2>
PARA EJECUCIÓN DE EDIFICACIÓN, OBRAS E INSTALACIONES		

**PROTECCIÓN DE DATOS:**

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de Datos, en adelante RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales (LOPD-GDD), se informa al interesado que sus datos personales serán tratados conforme a las disposiciones del citado reglamento por el Ayuntamiento de Montilla cuyo responsable final es el Pleno del Ayuntamiento.

Le informamos igualmente que usted podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una declaración de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en las términos y mecanismos que ésta determine. Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá dirigir solicitud escrita al Ayuntamiento de Montilla, calle Puerta de Aguilár, 10

**INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:**

- **RESPONSABLE:** Ayuntamiento de Montilla
- **FINALIDAD PRINCIPAL:** Gestión de expedientes en el marco de ejecución de competencias propias o atribuidas por delegación.
- **LEGITIMACIÓN:**
  1. El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por el Ayuntamiento.
  2. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento.
- **DESTINATARIOS:** No se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.
- **DERECHOS:** Acceso, rectificación, supresión y oposición, así como a otros derechos contemplados en el RGPD y la LOPD-GDD y detallado en la información adicional.

**INFORMACIÓN ADICIONAL:** Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos alojada en la página web [www.montilla.es](http://www.montilla.es)

**Doy mi consentimiento al tratamiento de datos de carácter personal.**

En		,		de		de	
Fécc:							
<b>EL SOLICITANTE O SU REPRESENTANTE LEGAL</b>							

SOLICITUD DE LICENCIA DE OCUPACION O UTILIZACION				AYUNTAMIENTO DE MONTILLA				
Nº EXPEDIENTE		OTROS DATOS						
<b>I. DATOS DEL SOLICITANTE</b>								
<b>Interesado</b>								
Nombre o razón social.		Apellido 1		Apellido 2		NIF/CIF/PASP/NIE		
<b>Representante</b>								
Nombre o razón social.		Apellido 1		Apellido 2		NIF/CIF/PASP/NIE		
<b>Domicilio</b>								
Tipo de vía	Nombre de la vía			nº	letra	esc	piso	puerta
Municipio				Provincia		Código Postal		
Teléfono fijo		Teléfono móvil		Fax		Correo electrónico		
<b>Opciones de notificación</b>								
<input type="checkbox"/> Sede Electrónica del Ayuntamiento ( <a href="https://sede.eprinas.es/montilla">https://sede.eprinas.es/montilla</a> )				<input type="checkbox"/> Dirección postal <sup>(*)</sup>				
<small>(*) Copia impresa para personas físicas o jurídicas y personas a título de mediación profesional de las Administraciones Públicas según Art. 17 de la Ley 29/2012</small>								
<b>II. DATOS DE LA EDIFICACIÓN</b>								
<b>Emplazamiento.</b>								
Tipo de vía	Nombre de la vía			nº	letra	esc	piso	puerta
Referencia Catastral (en Suelo Urbano)				Polígono y Parcela (en Suelo Rústico)		Nº. finca registral		
				Polígono	Parcela			
<input type="checkbox"/> De edificación o instalación existentes ubicadas en suelo rústico o en suelo urbano sometido a ATU (Art. 291.f) RG LISTA)								
<b>Expediente relacionado. Licencia o DR de las obras ejecutadas</b>								
<b>Titular de licencia o DR.</b>								
Nombre o razón social.		Apellido 1		Apellido 2		NIF/CIF/PASP/NIE		
<b>Domicilio del titular de la licencia o DR</b>								
Tipo de vía	Nombre de la vía			nº	letra	esc	piso	puerta
<b>Descripción de las obras ejecutadas</b>								
					<input type="checkbox"/> Coinciden con la obras objeto de licencia o DR.			
					<input type="checkbox"/> <b>NO</b> Coinciden con la obras objeto de licencia o DR.			
<input type="checkbox"/> Ocupación o utilización parcial según documentación técnica aportada								
<b>Otras cuestiones de interés (afección a normativa sectorial u otros)</b>								

<b>SOLICITUD DE LICENCIA</b>			<b>AYUNTAMIENTO DE MONTILLA</b>	
<b>DE OCUPACIÓN O UTILIZACIÓN</b>				
<b>Actuación de ocupación o utilización sometida a licencia.</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>EDIFICACIONES DE VIVIENDAS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> A.1.- Ocupación de edificaciones existentes de uso de vivienda ubicadas en suelo rústico o en suelo urbano sometido a actuación de transformación urbanística, conforme a lo dispuesto en la Ley y el reglamento.</li> </ul> </li> <li>▪ <b>EDIFICACIONES E INSTALACIONES DE USO DISTINTO AL DE VIVIENDA.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> A.2.- Utilización de edificaciones existentes de uso distinto al de vivienda ubicadas en suelo rústico o en suelo urbano sometido a actuación de transformación urbanística, conforme a lo dispuesto en la Ley y el reglamento.</li> </ul> </li> </ul>				
<b>III. DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA</b>				
<b>Documentación administrativa</b>				
<input type="checkbox"/> Documentación que acredite la identidad del solicitante o la representación que ostenta. <input type="checkbox"/> Si procede, declaración de Alteración Tributaria Catastral. <input type="checkbox"/> Otra documentación administrativa. Indicar la ordenanza o normativa que justifica su exigencia: <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 50%; margin-top: 5px;"></div>				
<b>TASA:</b>				
<input type="checkbox"/> Justificante del Pago de la Tasa correspondiente de conformidad con la Ordenanza Fiscal Nº 9				
<b>Documentación técnica según alcance de las obras, y en función del Tipo de Actuación.</b>				
<u>Actuación Tipo A.1, A.3 en función del alcance y características de las obras.</u>				
<input type="checkbox"/> Certificado final de obra, suscrito por los técnicos directores de la misma y visado por los Colegios profesionales respectivos, o al menos por uno de ellos, acreditativo de la efectiva y completa finalización de las obras, así como declaración de los mismos técnicos sobre la conformidad de las obras ejecutadas con el proyecto autorizado por la licencia de obras correspondiente. <p>En el supuesto de que durante el transcurso de las obras, estas hayan experimentado modificaciones con respecto al proyecto objeto de licencia de edificación o DR, a dicho certificado final de obra deberá acompañarse la documentación reformada del proyecto y de sus anexos, donde se describan las modificaciones introducidas, haciendo constar su compatibilidad con las condiciones de la licencia o DR, la cual habrá de ser redactada por el director de obra, con la conformidad del promotor, y visada por el Colegio profesional correspondiente, conforme se establece en el Anexo II del Código Técnico de la Edificación.</p>				
<input type="checkbox"/> Documentación justificativa de la puesta en funcionamiento de las instalaciones ejecutadas en el inmueble conforme a su normativa reguladora. <p>En concreto, sobre la instalación de infraestructuras comunes de telecomunicaciones, para el caso de que haya sido preceptiva su intervención, se deberá aportar Certificado Final de instalación suscrito por técnico competente, o boletín de instalador autorizado, según proceda, con arreglo al Real Decreto Ley 1/1998, de 27 de febrero y su Reglamentación posterior.</p>				
<input type="checkbox"/> Certificado final de la instalación de infraestructuras comunes de telecomunicaciones suscrito por técnico competente en el supuesto de que haya sido preceptiva su intervención, o boletín de instalador autorizado, según proceda, con arreglo al Real Decreto Ley 1/1998, de 27 de febrero y su Reglamentación posterior. <input type="checkbox"/> Certificado expedido por el técnico competente en cada caso, visado por el correspondiente colegio oficial, cuando así lo exija la normativa estatal, acreditativo de que la calificación de eficiencia energética del edificio terminado es la exigida por la normativa sectorial estatal o autonómica de aplicación. <input type="checkbox"/> Certificación o informe emitido por las empresas suministradoras de servicios públicos, de la correcta				

<b>SOLICITUD DE LICENCIA</b>		<b>AYUNTAMIENTO DE MONTILLA</b>
<b>DE OCUPACION O UTILIZACION</b>		

ejecución de las acometidas a las redes de suministro. En función de la naturaleza y uso del inmueble podrá requerirse documentación justificativa de la puesta en funcionamiento de las instalaciones ejecutadas en el mismo conforme a su normativa reguladora.

- Fotografía de las fachadas en tamaño mínimo de 9 x 13 cm, firmadas por el promotor y el Director de Obra.
- En el caso de Licencias de ocupación o utilización de edificios que contengan locales para uso de garaje, entendiéndose como tal el espacio cubierto destinado a la guarda de vehículos, con superficie superior a 100 m<sup>2</sup> y, siendo ésta una actividad sometida a Declaración Responsable, se requerirá además que con anterioridad o simultáneamente haya sido presentada la misma, con arreglo a lo establecido en el artículo 22.3 del Reglamento de Servicios de las Entidades Locales y en las Ordenanzas Municipales.

Cuando los locales para uso de garaje tengan una superficie de hasta 100 m<sup>2</sup>, son considerados locales y zonas de riesgo especial bajo, de acuerdo con el Código Técnico de la Edificación, considerándose autorizada su instalación y uso, con las licencias de edificación y Declaración Responsable de ocupación o utilización respectivas, al margen de otras autorizaciones administrativas o informes preceptivos que correspondan<sup>2</sup>.

#### Actuación Tipo A.2 y A.4.

- Certificado, descriptivo y gráfico, suscrito por técnico competente y visado por el correspondiente Colegio profesional, cuando así lo exija la normativa estatal, en el que conste:
  - La identificación catastral y registral del inmueble
  - 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 previsto en las debidas condiciones de seguridad, solidez y salubridad.
  - Y las condiciones urbanísticas vigentes
- Documentación justificativa del correcto funcionamiento de las instalaciones ejecutadas en el inmueble conforme a su normativa reguladora y, en su caso, certificación o informe emitido por las empresas suministradoras de los servicios públicos, de que las redes son accesibles desde la edificación sin precisar nuevas obras, y de ser viable dicha acometida.
- Fotografía de las fachadas en tamaño mínimo de 9 x 13 cm, firmadas por el promotor y el Director de Obra.

Cuando las obras que se declaran requieran de alguna autorización o informe administrativo previo para el ejercicio del derecho conforme a la normativa sectorial de aplicación no podrá presentarse la declaración responsable sin que la misma se acompañe de los mismos o, en su caso, del certificado administrativo del silencio producido.

**PROTECCIÓN DE DATOS:**

<b>SOLICITUD DE LICENCIA</b>		<b>AYUNTAMIENTO DE MONTILLA</b>
<b>DE OCUPACION O UTILIZACION</b>		

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de Datos, en adelante RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 28 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales (LOPD-GDD), se informa al interesado que sus datos personales serán tratados conforme a las disposiciones del citado reglamento por el Ayuntamiento de Montilla cuyo responsable final es el Pleno del Ayuntamiento.

Le informamos igualmente que usted podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una declaración de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine. Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá dirigir solicitud escrita al Ayuntamiento de Montilla, calle Puerta de Aguilar, 10

**INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:**

- **RESPONSABLE:** Ayuntamiento de Montilla
- **FINALIDAD PRINCIPAL:** Gestión de expedientes en el marco de ejecución de competencias propias o atribuidas por delegación.
- **LEGITIMACIÓN:**
  1. El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para las fines definidos por el Ayuntamiento.
  2. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento.
- **DESTINATARIOS:** No se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.
- **DERECHOS:** Acceso, rectificación, supresión y oposición, así como a otros derechos contemplados en el RGPD y la LOPD-GD y detallado en la información adicional.

**INFORMACIÓN ADICIONAL:** Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos alojada en la página web [www.montilla.es](http://www.montilla.es)

**Doy mi consentimiento al tratamiento de datos de carácter personal.**

En		,		de		de	
Fdo:							
<b>EL SOLICITANTE O SU REPRESENTANTE LEGAL</b>							

<b>DECLARACIÓN RESPONSABLE</b>				<b>AYUNTAMIENTO DE MONTILLA</b>				
<b>PARA EJECUCIÓN DE OBRAS</b>								
Nº EXPEDIENTE				OTROS DATOS				
I. DATOS DEL DECLARANTE								
Interesado								
Nombre o razón social.		Apellido 1		Apellido 2		NIF/CIF/PASP/NIE		
Representante								
Nombre o razón social.		Apellido 1		Apellido 2		NIF/CIF/PASP/NIE		
Domicilio								
Tipo de vía	Nombre de la vía			nº	letra	esc	piso	puerta
Municipio				Provincia		Código Postal		
Teléfono fijo	Teléfono móvil	Fax	Correo electrónico					
Opciones de notificación								
<input type="checkbox"/> Sede Electrónica del Ayuntamiento ( <a href="https://sede.eprinsa.es/montilla">https://sede.eprinsa.es/montilla</a> )				<input type="checkbox"/> Dirección postal <sup>(*)</sup>				
<small>(*) Opción disponible para personas físicas no obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas según Art. 15 de la Ley 26/2015</small>								
II. DATOS DE LA ACTUACIÓN								
Emplazamiento.								
Tipo de vía	Nombre de la vía			nº	letra	esc	piso	puerta
Referencia Catastral (en Suelo Urbano)				Polígono y Parcela (en Suelo Rústico)				
				Polígono		Parcela		
Situación urbanística.								
A) Clasificación y calificación urbanística								
Obras en solar o parcela ubicados en:								
<input type="checkbox"/> Suelo Urbano		<input type="checkbox"/> Suelo Urbano en Actuaciones de Transformación Urbanística			<input type="checkbox"/> Suelo Rústico			
B) Conformidad con la ordenación urbanística. Para obras en edificaciones existentes.								
Uso de la edificación donde se ejecutan las obras o instalaciones								
<input type="checkbox"/> Vivienda		<input type="checkbox"/> Zonas comunes Edif. Plurifamiliar			<input type="checkbox"/> Establecimiento o local			
Adecuación a la ordenación urbanística de la edificación existente								
<input type="checkbox"/> Edificación con licencia.		<input type="checkbox"/> Edificación en régimen legal de fuera de ordenación.			<input type="checkbox"/> Edificación en régimen de Asimilado a Fuera de Ordenación (AFO) declarado.			
<input type="checkbox"/> Las obras/uso se ejecutan en edificios protegidos.								
<input type="checkbox"/> Las obras afectan al subsuelo en zona de protección arqueológica.								
Otros datos								
Plazos ejecución	Inicio	Finalización	PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL (P.E.M sin IVA)				Euros	
	Seis meses	Dos años						

<b>DECLARACIÓN RESPONSABLE</b>			<b>AYUNTAMIENTO DE MONTILLA</b>	
PARA EJECUCIÓN DE OBRAS				
<b>EDIFICACIÓN, OBRA O INSTALACIÓN A REALIZAR</b> (Art. 293 Reglamento General LISTA)				
<b>A.) DE NUEVA CONSTRUCCIÓN O INSTALACIÓN.</b>				
<b>A.1) ACTOS QUE NO REQUIEREN PROYECTO</b>				
<input checked="" type="checkbox"/>	A.1.1.- Obras de edificación de nueva planta de escasa entidad constructiva y sencillez técnica de uso distinto al residencial y público y se desarrollen en una sola planta.			
<input type="checkbox"/>	A.1.3.- Ejecución de cerramientos, vallados o muros perimetrales en solares fincas o terrenos del <u>suelo urbano</u> .			
<input type="checkbox"/>	A.1.4.- La colocación de carteles, paneles, anuncios y vallas o sistemas de propaganda visibles desde la vía pública, a excepción de los exigidos sobre información y publicidad en obras.			
<input type="checkbox"/>	A.1.5.- Talas en masas arbóreas y vegetación arbustiva o de árboles aislados que, por sus características, no afecten al paisaje y no estén protegidos.			
<input type="checkbox"/>	A.1.6.- CONSTRUCCIONES PREFABRICADAS Y SIMILARES <u>CON CARÁCTER PROVISIONAL Y TEMPORAL EN SUELO URBANO</u>			
<input type="checkbox"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>			
<input type="checkbox"/>	A.1.7.- OTRAS OBRAS DE SIMILARES CARACTERÍSTICAS A LAS ANTERIORMENTE RELACIONADAS (indíquense a continuación)			
<input type="checkbox"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>			
<b>B.) EN EDIFICACIONES E INSTALACIONES EXISTENTES.</b>				
<b>B.1) ACTOS QUE REQUIEREN PROYECTO.</b>				
<b>• DE ACONDICIONAMIENTO.</b>				
<input type="checkbox"/>	B.1.1.- Nuevas instalaciones, ampliaciones y modificaciones de instalaciones eléctricas que requieran proyecto (ITC-BT-04).			
<input type="checkbox"/>	B.1.2.- Nueva instalación o reforma de instalaciones fijas de climatización (calefacción, refrigeración y ventilación) y de producción de agua caliente sanitaria (art. 2 RITE) con potencia térmica nominal a instalar en generación de calor o frío sea mayor o igual que 70 kW.			
<input type="checkbox"/>	B.1.3.- Implantación, sustitución o mejora de instalaciones contra incendios en los establecimientos y zonas de uso industrial que se encuentran dentro del ámbito de aplicación del Reglamento de seguridad contra incendios en establecimientos industriales.			
<input type="checkbox"/>	B.1.4.- Nuevas instalaciones, ampliaciones y modificaciones de instalaciones de gas que requieran proyecto técnico (ITC-ICG).			
<input type="checkbox"/>	B.1.5.- Nuevas instalaciones o modificación sustancial de instalaciones de telecomunicaciones que requieran proyecto técnico (RICT).			
<input type="checkbox"/>	B.1.6.- Instalaciones de energía solar fotovoltaica (superiores a 10KW) o energía solar térmica (superiores a 5KW) y hasta 100 KW en ambos casos, <b>integradas en la cubierta inclinada o tras los antepechos de cubierta plana, y en edificaciones NO ubicadas en el Casco Histórico.</b>			
<input type="checkbox"/>	B.1.7.- Instalaciones de recarga de vehículos en el interior de edificios de potencia igual o mayor a 50 KW.			
<input type="checkbox"/>	B.1.8.- Instalaciones de recarga situadas en el exterior de potencia igual o mayor a 10 KW.]			
<input type="checkbox"/>	B.1.9.- OTRAS OBRAS DE SIMILARES CARACTERÍSTICAS A LAS ANTERIORMENTE			

DECLARACIÓN RESPONSABLE		AYUNTAMIENTO DE MONTILLA
PARA EJECUCIÓN DE OBRAS		
RELACIONADAS (indíquense a continuación)		
<input type="checkbox"/> <input style="width: 100%;" type="text"/>		
<b><u>E.2) ACTOS QUE NO REQUIEREN PROYECTO.</u></b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>DE CONSERVACIÓN y MANTENIMIENTO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> B.2.1.- Reparación o afianzamiento cornisas, balcones o elementos salientes.</li> <li><input type="checkbox"/> B.2.2.- Limpieza de fachadas, cubiertas u otros elementos</li> <li><input type="checkbox"/> B.2.3.- Colocación o reposición de canalones o bajantes exteriores</li> <li><input type="checkbox"/> B.2.4.- Pintura en fachadas de patios interiores</li> <li><input type="checkbox"/> B.2.5.- Pintura en interior.</li> <li><input type="checkbox"/> B.2.6.- Enfoscados y enlucidos interiores o su reparación.</li> </ul> </li> <li>• <b>DE REFORMA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> B.2.7.- Apertura y reforma de huecos interiores.</li> <li><input type="checkbox"/> B.2.8.- Demibo y construcción de tabiques sin modificar su situación.</li> <li><input type="checkbox"/> B.2.9.- Colocación o sustitución de solerías</li> <li><input type="checkbox"/> B.2.10.- Reparación o sustitución de revestimientos de escaleras (peldaños), sin afectar a la estructura</li> <li><input type="checkbox"/> B.2.11.- Colocación, reparación o sustitución de falsos techos.</li> <li><input type="checkbox"/> B.2.12.- Colocación o sustitución de alicatados y zócalos interiores</li> <li><input type="checkbox"/> B.2.13.- Colocación o sustitución de puertas interiores.</li> </ul> </li> <li>• <b>DE ACONDICIONAMIENTO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> B.2.14.- Colocación, reparación o sustitución de instalaciones de saneamiento: canalización de desagües, alcantarillado interior.</li> <li><input type="checkbox"/> B.2.15.- Colocación o sustitución de aparatos sanitarios.</li> <li><input type="checkbox"/> B.2.16.- Reforma o reparación de instalaciones de abastecimiento de agua.</li> <li><input type="checkbox"/> B.2.17.- Reforma o reparación de instalaciones eléctricas.</li> <li><input type="checkbox"/> B.2.18.- Instalación de equipos de medida (contadores: agua y suministro eléctrico)</li> <li><input type="checkbox"/> B.2.19.- Colocación o sustitución de conductos para salida de humos y gases que trascurren por patios interiores.</li> <li><input type="checkbox"/> B.2.20.- Nueva instalación o reforma de instalaciones fijas de climatización menores de 70 kW <b>NO VISIBLES</b> desde el espacio exterior.</li> <li><input type="checkbox"/> B.2.21.- Instalaciones de energía solar fotovoltaica (inferiores a 10KW) o energía solar térmica (inferiores a 5KW), <b>integradas en la cubierta inclinada o tras los antepechos de cubierta plana, y en edificaciones NO ubicadas en el Casco Histórico.</b></li> <li><input type="checkbox"/> B.1.22.- Instalaciones de recarga de vehículos en el interior de edificios de potencia igual o menor a 50 KW, y en los estacionamientos de edificios de viviendas existentes cualquiera que sea la potencia necesaria</li> <li><input type="checkbox"/> B.1.23 - Instalaciones de recarga de vehículos en el exterior de potencia igual o menor a 10 KW.</li> <li><input type="checkbox"/> B.2.22.- OTRAS OBRAS DE SIMILARES CARACTERÍSTICAS A LAS ANTERIORMENTE RELACIONADAS (indíquense a continuación)</li> </ul> </li> </ul>		
<input type="checkbox"/> <input style="width: 100%;" type="text"/>		
<input type="checkbox"/> <input style="width: 100%;" type="text"/>		

<b>DECLARACIÓN RESPONSABLE</b>		<b>AYUNTAMIENTO DE MONTILLA</b>
<b>PARA EJECUCIÓN DE OBRAS</b>		

III. AGENTES INTERVINIENTES			
<b>Técnico/s redactor/es del documento técnico (en caso de que proceda)</b>			
<b>NIE/CIF/PASPORTE/ NIE</b>	<b>Nombre o Razón Social</b>	<b>Apellido 1</b>	<b>Apellido 2</b>
<b>Titulación</b>		<b>Especialidad</b>	
<b>Teléfono fijo</b>	<b>Teléfono móvil</b>	<b>Fax</b>	<b>Correo electrónico</b>
<b>Dirección Facultativa (en caso de que proceda indicando su función)</b>			
<b>NIE/CIF/PASPORTE/ NIE</b>	<b>Nombre o Razón Social</b>	<b>Apellido 1</b>	<b>Apellido 2</b>
<b>Titulación</b>		<b>Especialidad</b>	<b>Función</b>
<b>Teléfono fijo</b>	<b>Teléfono móvil</b>	<b>Fax</b>	<b>Correo electrónico</b>
<b>NIE/CIF/PASPORTE/ NIE</b>	<b>Nombre o Razón Social</b>	<b>Apellido 1</b>	<b>Apellido 2</b>
<b>Titulación</b>		<b>Especialidad</b>	<b>Función</b>
<b>Teléfono fijo</b>	<b>Teléfono móvil</b>	<b>Fax</b>	<b>Correo electrónico</b>

IV. DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA
<b>Documentación administrativa</b>
<input type="checkbox"/> Documentación que acredite la identidad del declarante o la representación que ostenta.
<input type="checkbox"/> En el caso de que el acto lo requiera, autorización o informe administrativo previo para el ejercicio del derecho conforme a la normativa sectorial de aplicación, o en su caso certificado administrativo del silencio producido.
<input type="checkbox"/> <input style="width: 500px; height: 20px;" type="text"/>
<input type="checkbox"/> Solicitud de ocupación de vía pública con vallas, andamios, escombros, materiales u otros, en caso de que proceda.
<b>TASA:</b>
<input type="checkbox"/> Justificante del Pago de la Tasa correspondiente de conformidad con la Ordenanza Fiscal Nº 9

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

<b>DECLARACIÓN RESPONSABLE</b> PARA EJECUCIÓN DE OBRAS		<b>AYUNTAMIENTO DE MONTILLA</b>
---	---	-------------------------------------

**Documentación técnica según alcance de las obras, y en función del Tipo de Actuación.**
**ACTOS QUE REQUIEREN PROYECTO.**
Común a todos los tipos de actuaciones:

- Proyecto técnico de acuerdo al objeto, alcance y características de la actuación, redactado por técnico competente y debidamente visado por el correspondiente colegio profesional cuando así lo exija la normativa estatal, y en caso contrario deberá aportarse certificado de colegiación del técnico encargado emitido por el Colegio profesional correspondiente.  
El proyecto deberá contener presupuesto del coste de la obra desglosado por unidades, así como la demás documentación exigida por la normativa técnica de aplicación.  
Para el caso de obras de edificación la documentación exigida por el Código Técnico de la Edificación (RD 314/2006, de 17 de marzo).  
Para el caso de la instalación de grúas torre, el proyecto técnico se redactará de acuerdo con la Instrucción Técnica complementaria MIE-AEM2 del Reglamento de Aparatos de Elevación y Manutención, referente a grúas-torres para obras (R.D. 836/2003 de 27 de junio, B.O.E num. 170 de 17 de julio de 2003), o norma que lo sustituya.
- Estudio de gestión de residuos de acuerdo con el RD 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.
- Estudio de Seguridad y Salud o Estudio Básico, según corresponda de acuerdo a Certificación del Técnico Redactor.
- Copia o referencia de cédula o información urbanística, caso de haber sido facilitada al interesado con anterioridad.
- Comunicación del técnico o técnicos encargados de la dirección facultativa, con la firma de este/os y la del promotor. Dicha comunicación deberá estar visada por el colegio profesional correspondiente cuando así lo exija la normativa al respecto o, en su defecto, acompañada de certificado de colegiación emitido por el citado colegio.
- Cuestionario de estadística de edificación y vivienda de la Dirección General de Programación Económica y Presupuestaria, debidamente cumplimentado, en caso de actuaciones sobre edificios de vivienda.

**ACTOS QUE NO REQUIEREN PROYECTO**
Común a todos los tipos de actuaciones:

- Plano de situación referido al parcelario catastral.
- Memoria descriptiva y gráfica que defina las características generales de su objeto y, en su caso, del inmueble en el que se pretendan llevar a cabo.
- Presupuesto detallado de ejecución material de las obras, desglosado por unidades de obra de todos los elementos que la conformen.
- Cualquier otra documentación técnica que, en función de la naturaleza y alcance de las obras, sea precisa para su completa definición (indíquese a continuación).

 
Específicamente para el tipo de actuación:

## Tipo B.2.20.

- Cuando la potencia térmica nominal a instalar en generación de calor o frío sea mayor o **igual que 5 kW y menor o igual que 70 kW**, el proyecto podrá ser sustituido por una MEMORIA TÉCNICA redactada por instalador habilitado o por técnico titulado competente según se establece en el art. 17 del RITE.

<b>DECLARACIÓN RESPONSABLE</b>		<b>AYUNTAMIENTO DE MONTILLA</b>
<b>PARA EJECUCIÓN DE OBRAS</b>		
<b>PROTECCIÓN DE DATOS:</b>		
<p>De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/44/CE (Reglamento general de protección de Datos, en adelante RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales (LOPD-GDD), se informa al interesado que sus datos personales serán tratados conforme a las disposiciones del citado reglamento por el Ayuntamiento de Montilla cuyo responsable final es el Pleno del Ayuntamiento.</p> <p>Le informamos igualmente que usted podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una declaración de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine. Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá dirigir solicitud escrita al Ayuntamiento de Montilla, calle Puerta de Aguilar, 10</p> <p><b>INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>RESPONSABLE:</b> Ayuntamiento de Montilla</li> <li>• <b>FINALIDAD PRINCIPAL:</b> Gestión de expedientes en el marco de ejecución de competencias propias o atribuidas por delegación.</li> <li>• <b>LEGITIMACIÓN:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por el Ayuntamiento.</li> <li>2. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento.</li> </ol> </li> <li>• <b>DESTINATARIOS:</b> No se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.</li> <li>• <b>DERECHOS:</b> Acceso, rectificación, supresión y oposición, así como a otros derechos contemplados en el RGPD y la LOPDDGG y detallado en la información adicional.</li> </ul> <p><b>INFORMACIÓN ADICIONAL:</b> Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos alojada en la página web <a href="http://www.montilla.es">www.montilla.es</a></p>		
<input type="checkbox"/> <b>Doy mi consentimiento al tratamiento de datos de carácter personal.</b>		

<b>DECLARACIÓN RESPONSABLE</b> PARA EJECUCIÓN DE OBRAS		<b>AYUNTAMIENTO DE MONTILLA</b>
---	---	-------------------------------------

**V. DECLARACIÓN RESPONSABLE.**

**El abajo firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que los datos reseñados en la presente declaración son ciertos, así como todos los documentos que se adjuntan, y específicamente:**

**Primero.**

- a) Que las obras objeto de la presente declaración se encuentran entre las definidas en los apartados 1.a), 1.b) o 1.c) del art. 138 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (L.I.S.T.A), así como en el reglamento que la desarrolle.
- Para el supuesto recogido en el art. 138.1.a), que las obras son de escasa entidad constructiva y sencillez técnica, y no requieren proyecto según lo previsto en la LOE.
  - Para el supuesto recogido en el art. 138.1.b), que la edificación donde se pretenden realizar obras son conformes con la ordenación territorial y urbanística o se encuentren en situación legal de fuera de ordenación, situadas en suelo urbano no sometido a actuaciones de transformación urbanística, siempre que no alteren los parámetros de ocupación y altura, ni conlleven incrementos en la edificabilidad o en el número de viviendas.
  - Para el supuesto recogido en el art. 138.1.c), que la edificación donde se pretenden realizar obras son conformes con la ordenación territorial y urbanística o se encuentren en situación legal de fuera de ordenación, situadas en suelo rústico y que tengan por objeto la mejora de las condiciones de eficiencia energética, la integración de instalaciones de energía renovable o la reducción de su impacto ambiental, siempre que no supongan obras de nueva planta o aumento de la superficie construida.
- b) Que las obras objeto de la presente declaración cumplen las determinaciones y requisitos establecidos en el instrumento de planeamiento aplicable y la normativa urbanística y sectorial aplicables, debiendo observarse que el alcance de las obras esté entre las autorizables en atención a la clase y categoría de suelo, así como al régimen en que se encuentre la edificación (Legal o Régimen Legal de Fuera de Ordenación).
- c) Que la edificación **no es irregular** según el art. 404 del Reglamento General de la L.I.S.T.A, ya que, en ese caso, las actuaciones requieren de licencia urbanística una vez obtenida la declaración de Asimilado a Fuera de Ordenación (AFO).
- d) No afectan a elementos objeto de protección en edificio protegido, ni al subsuelo en zona de protección arqueológica, ya que, en ese caso, las actuaciones requieren licencia municipal.

**Segundo.-** Que me comprometo a ejecutar las obras o exigir a la empresa o autónomo que las ejecute, en su caso, el cumplimiento de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales y seguridad y salud en las obras de construcción e instalaciones, así como a la normativa relativa a la gestión de los residuos de la construcción y peligrosos.

**Tercero.-** Que en el caso de llevarse a cabo en inmueble que se encuentre en situación legal de fuera de ordenación, renuncio expresamente al posible incremento del valor del inmueble que pudiera producirse como consecuencia de la ejecución de las obras.

**Cuarto.-** Que he abonado las tasas en función del tipo de obras, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 9

**Quinto.-** Que conozco los efectos de la declaración responsable siguientes:

- Son responsables con carácter exclusivo de la veracidad de los datos aportados, y dentro del marco de responsabilidades establecido por la normativa aplicable, los promotores y los técnicos firmantes de los correspondientes certificados presentados, cuando proceda, pudiendo conllevar además la correspondiente instrucción de expediente sancionador.

En		,a	de		de	
Fdo:						
EL DECLARANTE O SU REPRESENTANTE LEGAL						

<b>DECLARACIÓN RESPONSABLE</b>				<b>AYUNTAMIENTO DE MONTILLA</b>				
<b>DE OCUPACION O UTILIZACION</b>								
<b>Nº EXPEDIENTE</b>		<b>OTROS DATOS</b>						
<b>I. DATOS DEL DECLARANTE</b>								
<b>Interesado</b>								
Nombre o razón social.		Apellido 1		Apellido 2		NIF/CIF/PASP/NIE		
<b>Representante</b>								
Nombre o razón social.		Apellido 1		Apellido 2		NIF/CIF/PASP/NIE		
<b>Domicilio</b>								
Tipo de vía	Nombre de la vía			nº	letra	esc	piso	puerta
Municipio				Provincia		Código Postal		
Teléfono fijo	Teléfono móvil	Fax		Correo electrónico				
<b>Opciones de notificación</b>								
<input type="checkbox"/> Sede Electrónica del Ayuntamiento ( <a href="https://sede.eprinas.es/montilla">https://sede.eprinas.es/montilla</a> )				<input type="checkbox"/> Dirección postal <sup>(*)</sup>				
(*) Expediente solo para personas físicas en relación a trabajos de medianías/vecindades con las Administraciones Públicas según Art. 11 de la Ley 28/2012								
<b>II. DATOS DE LA EDIFICACIÓN</b>								
<b>Emplazamiento.</b>								
Tipo de vía	Nombre de la vía			nº	letra	esc	piso	puerta
Referencia Catastral (en Suelo Urbano)			Polígono y Parcela (en Suelo Rustico)		Nº. finca registral			
			Polígono		Parcela			
<input type="checkbox"/> De edificación o instalación terminada con licencia o DR con destino conforme a la normativa de aplicación (Art. 293.1.d) RC LISTA)								
<b>Expediente relacionado. Licencia o DR de las obras ejecutadas</b>								
<b>Titular de licencia o DR.</b>								
Nombre o razón social.		Apellido 1		Apellido 2		NIF/CIF/PASP/NIE		
<b>Domicilio del titular de la licencia o DR</b>								
Tipo de vía	Nombre de la vía			nº	letra	esc	piso	puerta
<b>Descripción de las obras ejecutadas</b>								
						<input type="checkbox"/> Coinciden con la obras objeto de licencia o DR.		
						<input type="checkbox"/> <b>NO</b> Coinciden con la obras objeto de licencia o DR.		
<input type="checkbox"/> Ocupación o utilización parcial según documentación técnica aportada								

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

<b>DECLARACIÓN RESPONSABLE</b> DE OCUPACION O UTILIZACION		 <b>AYUNTAMIENTO DE MONTILLA</b>
<input type="checkbox"/> <b>En edificación existente conforme con la ordenación urbanística o SLFO en suelo urbano SIN OBRAS</b> <small>(Art. 293.1.e) RG LISTA)</small>		
<b>Descripción de la edificación o instalación</b>  		
<b>Otras cuestiones de interés (afección a normativa sectorial u otros)</b>  		
<b>Actuación de ocupación o utilización sometida a declaración responsable.</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>EDIFICACIONES DE VIVIENDAS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> A.1.- Primera ocupación de nuevas edificaciones de uso de vivienda amparadas en licencia previa o DR de obras, estando terminadas, cuyo destino sea conforme a la normativa de aplicación.</li> <li><input type="checkbox"/> A.2.- Ocupación en edificaciones de uso de vivienda existentes, conformes con la ordenación urbanística o en SLFO, situadas en Suelo Urbano no sometido a actuaciones de transformación urbanísticas (ámbitos de planeamiento), y no hayan sido objeto de obras.</li> </ul> </li> <li>- <b>EDIFICACIONES E INSTALACIONES DE USO DISTINTO AL DE VIVIENDA.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> A.3.- Primera Utilización de nuevas edificaciones de uso distinto de vivienda amparadas en licencia previa o DR de obras, estando terminadas, cuyo destino sea conforme a la normativa de aplicación.</li> <li><input type="checkbox"/> A.4.- Utilización en edificaciones de uso distinto de vivienda existentes, conformes con la ordenación urbanística o en SLFO, situadas en Suelo Urbano no sometido a actuaciones de transformación urbanísticas (ámbitos de planeamiento), y no hayan sido objeto de obras.</li> </ul> </li> </ul>		
<b>III. DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA</b>		
<b>Documentación administrativa</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Documentación que acredite la identidad del declarante o la representación que ostenta.</li> <li><input type="checkbox"/> Si procede, declaración de Alteración Tributaria Catastral.</li> <li><input type="checkbox"/> Otra documentación administrativa. Indicar la ordenanza o normativa que justifica su exigencia:  <input style="width: 100%;" type="text"/></li> </ul> <b>TASA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Justificante del Pago de la Tasa correspondiente de conformidad con la Ordenanza Fiscal Nº 9</li> </ul>		
<b>Documentación técnica según alcance de las obras, y en función del Tipo de Actuación.</b>		
<b>Actuación Tipo A.1, A.3 en función del alcance y características de las obras.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Certificado final de obra, suscrito por los técnicos directores de la misma y visado por los Colegios profesionales respectivos, o al menos por uno de ellos, acreditativo de la efectiva y completa finalización de las obras, así como declaración de los mismos técnicos sobre la conformidad de las obras ejecutadas con el proyecto autorizado por la licencia de obras correspondiente.  En el supuesto de que durante el transcurso de las obras, estas hayan experimentado modificaciones con</li> </ul>		

DECLARACIÓN RESPONSABLE		AYUNTAMIENTO DE MONTILLA
DE OCUPACION O UTILIZACION		
<p>respecto al proyecto objeto de licencia de edificación o DR, a dicho certificado final de obra deberá acompañarse la documentación reformada del proyecto y de sus anexos, donde se describan las modificaciones introducidas, haciendo constar su compatibilidad con las condiciones de la licencia o DR, la cual habrá de ser redactada por el director de obra, con la conformidad del promotor, y visada por el Colegio profesional correspondiente, conforme se establece en el Anejo II del Código Técnico de la Edificación.</p>		
<p><input type="checkbox"/> Documentación justificativa de la puesta en funcionamiento de las instalaciones ejecutadas en el inmueble conforme a su normativa reguladora.</p> <p>En concreto, sobre la instalación de infraestructuras comunes de telecomunicaciones, para el caso de que haya sido preceptiva su intervención, se deberá aportar Certificado Final de instalación suscrito por técnico competente, o boletín de instalador autorizado, según proceda, con arreglo al Real Decreto Ley 1/1998, de 27 de febrero y su Reglamentación posterior.</p>		
<p><input type="checkbox"/> Certificado final de la instalación de infraestructuras comunes de telecomunicaciones suscrito por técnico competente en el supuesto de que haya sido preceptiva su intervención, o boletín de instalador autorizado, según proceda, con arreglo al Real Decreto Ley 1/1998, de 27 de febrero y su Reglamentación posterior.</p>		
<p><input type="checkbox"/> Certificado expedido por el técnico competente en cada caso, visado por el correspondiente colegio oficial, cuando así lo exija la normativa estatal, acreditativo de que la calificación de eficiencia energética del edificio terminado es la exigida por la normativa sectorial estatal o autonómica de aplicación.</p>		
<p><input type="checkbox"/> Certificación o informe emitido por las empresas suministradoras de servicios públicos, de la correcta ejecución de las acometidas a las redes de suministro. En función de la naturaleza y uso del inmueble podrá requerirse documentación justificativa de la puesta en funcionamiento de las instalaciones ejecutadas en el mismo conforme a su normativa reguladora.</p>		
<p><input type="checkbox"/> Fotografía de las fachadas en tamaño mínimo de 9 x 13 cm, firmadas por el promotor y el Director de Obra.</p>		
<p><input type="checkbox"/> En el caso de Declaraciones Responsables de ocupación o utilización de edificios que contengan locales para uso de garaje, entendiéndose como tal el espacio cubierto destinado a la guarda de vehículos, con superficie superior a 100 m<sup>2</sup> y, siendo ésta una actividad sometida a Declaración Responsable, se requerirá además que con anterioridad o simultáneamente haya sido presentada la misma, con arreglo a lo establecido en el artículo 22.3 del Reglamento de Servicios de las Entidades Locales y en las Ordenanzas Municipales.</p> <p>Cuando los locales para uso de garaje tengan una superficie de hasta 100 m<sup>2</sup>, son considerados locales y zonas de riesgo especial bajo, de acuerdo con el Código Técnico de la Edificación, considerándose autorizada su instalación y uso, con las licencias de edificación y Declaración Responsable de ocupación o utilización respectivas, al margen de otras autorizaciones administrativas o informes preceptivos que correspondan".</p>		
<p><b>Actuación Tipo A.2 y A.4.</b></p>		
<p><input type="checkbox"/> Certificado, descriptivo y gráfico, suscrito por técnico competente y visado por el correspondiente Colegio profesional, cuando así lo exija la normativa estatal, en el que conste:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La identificación catastral y registral del inmueble</li> <li>• la terminación de la obra en fecha determinada.</li> <li>• 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 previsto en las debidas condiciones de seguridad, solidez y salubridad.</li> <li>• Y las condiciones urbanísticas vigentes</li> </ul>		
<p><input type="checkbox"/> Documentación justificativa del correcto funcionamiento de las instalaciones ejecutadas en el inmueble conforme a su normativa reguladora y, en su caso, certificación o informe emitido por las empresas suministradoras de los servicios públicos, de que las redes son accesibles desde la edificación sin precisar nuevas obras, y de ser viable dicha acometida.</p>		
<p><input type="checkbox"/> Fotografía de las fachadas en tamaño mínimo de 9 x 13 cm, firmadas por el promotor y el Director de Obra.</p>		
<p>Cuando las obras que se declaran <u>requieran de alguna autorización o informe administrativo previo para el ejercicio</u></p>		

<b>DECLARACIÓN RESPONSABLE</b>		<b>AYUNTAMIENTO DE MONTILLA</b>
<b>DE OCUPACION O UTILIZACION</b>		
<u>del derecho conforme a la normativa sectorial de aplicación no podrá presentarse la declaración responsable sin que la misma se acompañe de los mismos o, en su caso, del certificado administrativo del silencio producido.</u>		
<b>PROTECCIÓN DE DATOS:</b>		
<p>De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/44/CE (Reglamento general de protección de Datos, en adelante RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 30 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales (LOPD-GDD), se informa al interesado que sus datos personales serán tratados conforme a las disposiciones del citado reglamento por el Ayuntamiento de Montilla cuyo responsable final es el Pleno del Ayuntamiento.</p> <p>Le informamos igualmente que usted podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una declaración de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine. Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá dirigir solicitud escrita al Ayuntamiento de Montilla, calle Puerta de Aguilar, 10</p>		
<b>INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>RESPONSABLE:</b> Ayuntamiento de Montilla</li> <li>• <b>FINALIDAD PRINCIPAL:</b> Gestión de expedientes en el marco de ejecución de competencias propias o atribuidas por delegación.</li> <li>• <b>LEGITIMACIÓN:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para las fines definidas por el Ayuntamiento.</li> <li>2. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento.</li> </ol> </li> <li>• <b>DESTINATARIOS:</b> No se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o tutelaría.</li> <li>• <b>DERECHOS:</b> Acceso, rectificación, supresión y oposición, así como a otros derechos contemplados en el RGPD y la LOPD-GDD y detallado en la información adicional.</li> </ul>		
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL:</b> Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos alojada en la página web <a href="http://www.montilla.es">www.montilla.es</a>		
<input type="checkbox"/> <b>Doy mi consentimiento al tratamiento de datos de carácter personal.</b>		

<b>DECLARACIÓN RESPONSABLE</b>		<b>AYUNTAMIENTO DE MONTILLA</b>
<b>DE OCUPACION O UTILIZACION</b>		

**IV. DECLARACIÓN RESPONSABLE.**

**El abajo firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que los datos reseñados en la presente declaración son ciertos, así como todos los documentos que se adjuntan, y específicamente:**

**Primero.**

- a) Que las obras objeto de la presente declaración se encuentran entre las definidas en los apartados 1.d) o 1.e) del art. 293 del Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, así como en el reglamento que la desarrolla.
- Para el supuesto recogido en el art. 293.1.d), que las edificaciones o instalaciones ejecutadas están amparadas en licencia previa o declaración responsable de obras, están totalmente terminadas, se ajustan a estas, y su destino es conforme a la normativa de aplicación.
  - Para el supuesto recogido en el art. 293.1.e), que la edificación existente cuya ocupación o utilización se declara, no ha sido objeto de obras, es conforme con la ordenación vigente o se encuentra en situación legal de fuera de ordenación, y se sitúa en suelo urbano no sometido a actuaciones de transformación urbanística, y no han sido objeto de obras posteriores realizadas sin licencia o presupuesto habilitante.
- b) Que la edificación NO es irregular según Reglamento General de la LISTA, ya que, en ese caso procedería la declaración de Asimilado a Fuera de Ordenación (AFO) y NO la ocupación o utilización
- c) Que las obras objeto de la presente declaración cumplen las determinaciones y requisitos establecidos en el instrumento de planeamiento aplicable y la normativa urbanística y sectorial aplicables, debiendo observarse que los usos estén entre los permitidos o autorizables en atención a la clase y categoría de suelo.

**Segundo.-** Que me comprometo a mantener el cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos durante todo el tiempo inherente a la ocupación o utilización del inmueble.

**Tercera.-** Que en el caso del inmueble en el que se han ejecutado las obras se encuentran en situación legal de fuera de ordenación, renuncio expresamente al posible incremento del valor del inmueble que pudiera producirse como consecuencia de la ejecución de las obras.

**Cuarto.-** Que he abonado las tasas en función del tipo de obras, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 9

**Quinto.-** Que conozco los efectos de la declaración responsable siguientes:

- Son responsables con carácter exclusivo de la veracidad de los datos aportados, y dentro del marco de responsabilidades establecido por la normativa aplicable, los promotores y los técnicos firmantes de los correspondientes certificados presentados, cuando proceda, pudiendo conllevar además la correspondiente instrucción de expediente sancionador.

En		,		de		de	
Edo:							
<b>EL DECLARANTE O SU REPRESENTANTE LEGAL</b>							

<b>DECLARACIÓN RESPONSABLE</b>		 <b>AYUNTAMIENTO DE MONTILLA</b>	
DE CAMBIO DE USO EN EDIFICACIONES			
Nº EXPEDIENTE		OTROS DATOS	
<b>I. DATOS DEL DECLARANTE</b>			
<b>Interesado</b>			
Nombre o razón social.	Apellido 1	Apellido 2	NIF/CIF/PASP/NIE
<b>Representante</b>			
Nombre o razón social.	Apellido 1	Apellido 2	NIF/CIF/PASP/NIE
<b>Domicilio</b>			
Tipo de vía	Nombre de la vía	nº	letra
		esc	piso
			puerta
Municipio		Provincia	Código Postal
Teléfono fijo	Teléfono móvil	Fax	Correo electrónico
<b>Opciones de notificación</b>			
<input type="checkbox"/> Sede Electrónica del Ayuntamiento ( <a href="https://sede.eprinas.es/montilla">https://sede.eprinas.es/montilla</a> )		<input type="checkbox"/> Dirección postal <sup>(*)</sup>	
<small>(*) Opción disponible solo para personas físicas no obligadas a relaciones e trámites telemáticos con las Administraciones Públicas según Art. 11 de la Ley 26/2015</small>			
<b>II. DATOS DE LA EDIFICACIÓN</b>			
<b>Emplazamiento.</b>			
Tipo de vía	Nombre de la vía	nº	letra
		esc	piso
			puerta
Referencia Catastral		Nº de Finca Registral	
<b>Titular de licencia o DR de las obras ejecutadas.</b>			
Nombre o razón social.	Apellido 1	Apellido 2	NIF/CIF/PASP/NIE
<b>Domicilio del titular de la licencia o DR</b>			
Tipo de vía	Nombre de la vía	nº	letra
		esc	piso
			puerta
Municipio		Provincia	Código Postal
Teléfono fijo	Teléfono móvil	Fax	Correo electrónico
<b>Datos expediente.</b>			
Licencia o DR nº expte.	Fecha de licencia o DR	Fecha de terminación de las obras	
<b>Situación urbanística</b>			
A) Clasificación y calificación urbanística			
<input type="checkbox"/> Suelo Urbano no sometido a actuaciones de transformación urbanística			
B) Conformidad con la ordenación urbanística (edificaciones existentes)			

<b>DECLARACIÓN RESPONSABLE</b>		<b>AYUNTAMIENTO DE MONTILLA</b>	
<b>DE CAMBIO DE USO EN EDIFICACIONES</b>			
<input type="checkbox"/> Edificación con licencia.		<input type="checkbox"/> Edificación en régimen legal de fuera de ordenación.	
<b>III. ACTUACIÓN DECLARADA</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>MODIFICACIÓN DE USO.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Cambio de uso en edificaciones, o partes de ellas que sean conformes con la ordenación urbanística o se encuentren en situación legal de fuera de ordenación, situadas en Suelo Urbano NO sometido a actuaciones de transformación urbanística Consolidado, que no incrementen el número de viviendas y el uso a implantar se encuentre dentro de los permitidos por dicha ordenación.</li> </ul> </li> </ul>			
<b>USO PREEXISTENTE</b>	<input type="checkbox"/> Residencial	<input type="checkbox"/> Industrial	<input type="checkbox"/> Deportivo
<b>USO QUE SE DECLARA</b>	<input type="checkbox"/> Comercial	<input type="checkbox"/> Hotelero	<input type="checkbox"/> Cultural
	<input type="checkbox"/> Oficinas	<input type="checkbox"/> Educativo	<input type="checkbox"/> Otros
<b>TIPOLOGÍA RESIDENCIAL</b>		<input type="checkbox"/> Unifamiliar	<input type="checkbox"/> Plurifamiliar
		<b>Nº DE VIVIENDAS</b>	Antes de actuación: <input type="text"/>
			Después de actuación: <input type="text"/>
Otras cuestiones de interés (afección a normativa sectorial u otros)			
<b>IV. DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA</b>			
<b>Documentación administrativa</b>			
<input type="checkbox"/> Documentación que acredite la identidad del declarante o la representación que ostenta.			
<input type="checkbox"/> Si proceda, declaración de Alteración Tributaria Catastral.			
<input type="checkbox"/> Otra documentación administrativa. Indicar la ordenanza o normativa que justifica su exigencia:			
<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>			
<b>TASA:</b>			
<input type="checkbox"/> Justificante del Pago de la Tasa correspondiente de conformidad con la Ordenanza Fiscal Nº 9			
<b>Documentación técnica según alcance de las obras, y en función del Tipo de Actuación.</b>			
<input type="checkbox"/> Certificado, descriptivo y gráfico, suscrito por técnico competente y visado por el correspondiente Colegio profesional, cuando así lo exija la normativa estatal, en el que conste:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La identificación catastral y registral del inmueble</li> <li>• la terminación de la obra en fecha determinada.</li> <li>• 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 previsto en las debidas condiciones de seguridad, solidez y salubridad.</li> <li>• Descripción del uso actual y el previsto.</li> <li>• Justificación de la adecuación de este último a la ordenación urbanística de aplicación.</li> </ul>			
<input type="checkbox"/> Documentación justificativa del correcto funcionamiento de las instalaciones ejecutadas en el inmueble conforme a su normativa reguladora y, en su caso, certificación o informe emitido por las empresas suministradoras de los servicios públicos, de que las redes son accesibles desde la edificación sin precisar nuevas obras, y de ser viable dicha acometida.			
<input type="checkbox"/> Fotografía de la fachada en tamaño mínimo de 9 x 13 cm.			

<b>DECLARACIÓN RESPONSABLE</b> DE CAMBIO DE USO EN EDIFICACIONES		<b>AYUNTAMIENTO DE MONTILLA</b>
--	---	-------------------------------------

#### V. DECLARACIÓN RESPONSABLE.

**El abajo firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que los datos reseñados en la presente declaración son ciertos, así como todos los documentos que se adjuntan, y específicamente:**

**Primero.** - Que los actos objeto de la presente declaración se encuentran entre las definidas en el apartado f) del art. 293 del Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía.

Que la edificación o instalación objeto del cambio de uso se ubica en suelo clasificado como urbano no sometido a actuaciones de transformación y es conforme con la ordenación urbanística o se encuentra en situación legal de fuera de ordenación, se encuentra terminada y el destino que se declara es igualmente conforme con la normativa de aplicación.

**Segundo.** - Que las obras objeto de la presente declaración cumplen las determinaciones y requisitos establecidos en el instrumento de planeamiento aplicable y la normativa urbanística y sectorial aplicables, debiendo observarse que los usos estén entre los autorizables en atención a la clase y categoría de suelo.

**Tercero.** - Que me comprometo a mantener el cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos durante todo el tiempo inherente a la ocupación o utilización del inmueble.

En		,		de		de	
Fdo:							
<b>EL DECLARANTE O SU REPRESENTANTE LEGAL</b>							

<b>COMUNICACIÓN PREVIA</b>		<b>AYUNTAMIENTO DE MONTILLA</b>
Supuestos en desarrollo del art. 138.6 de la Ley 7/2021, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, y el 224 de su Reglamento General.		

<b>Nº EXPEDIENTE</b>	<b>OTROS DATOS</b>

I. DATOS DEL COMUNICANTE						
Interesado						
Nombre o razón social.	Apellido 1	Apellido 2	NIF/CIF/PASP/NIE			
Representante						
Nombre o razón social.	Apellido 1	Apellido 2	NIF/CIF/PASP/NIE			
Domicilio						
Tipo de vía	Nombre de la vía	nº	letra	esc	piso	puerta
Municipio		Provincia			Código Postal	
Teléfono fijo	Teléfono móvil	Fax	Correo electrónico			
Opciones de notificación						
<input type="checkbox"/> Sede Electrónica del Ayuntamiento ( <a href="https://sede.eprinas.es/montilla">https://sede.eprinas.es/montilla</a> )			<input type="checkbox"/> Dirección postal <sup>(*)</sup>			
(*) Opción disponible para personas físicas no obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas según Art. 16 de la Ley 39/2015						

II. DATOS DEL NUEVO TITULAR O DE LA NUEVA DENOMINACIÓN SOCIAL DE LA LICENCIA O DECLARACIÓN RESPONSABLE (SI PROCEDE)						
Nuevo Titular						
Nombre o razón social.	Apellido 1	Apellido 2	NIF/CIF/PASP/NIE			
Domicilio						
Tipo de vía	Nombre de la vía	nº	letra	esc	piso	puerta
Municipio		Provincia			Código Postal	
Teléfono fijo	Teléfono móvil	Fax	Correo electrónico			

III. DATOS DE LA ACTUACIÓN						
Emplazamiento.						
Tipo de vía	Nombre de la vía	nº	letra	esc	piso	puerta
Referencia Catastral				Nº de Finca Registral		
Titular de licencia o DR de las obras ejecutadas.						
Nombre o razón social.	Apellido 1	Apellido 2	NIF/CIF/PASP/NIE			
Domicilio del titular de la licencia o DR						
Tipo de vía	Nombre de la vía	nº	letra	esc	piso	puerta
Municipio		Provincia			Código Postal	
Teléfono fijo	Teléfono móvil	Fax	Correo electrónico			

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

<b>COMUNICACIÓN PREVIA</b>			<b>AYUNTAMIENTO DE MONTILLA</b>
Supuestos en desarrollo del art. 120.5 de la Ley 7/2021, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, y el 124 de su Reglamento General.			
<b>Datos expediente.</b>			
Licencia o DR nº expte.		Fecha de notificación de licencia o DR	
Plazo inicialmente concedido para el inicio de las actuaciones fijado en licencia o DR		Plazo inicialmente concedido para la finalización de las actuaciones fijado en licencia o DR	
Otras cuestiones de interés: (afeción a normativa sectorial, como obras en BIC o entornos, por ejemplo).			

IV. ACTUACIÓN COMUNICADA Y DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA.
<b>Documentación administrativa</b>
<input type="checkbox"/> Documentación que acredite la personalidad del declarante o la representación que ostenta.
<b>Actuación comunicada y documentación que se acompaña:</b>
<input type="checkbox"/> <b>CAMBIO DE TITULARIDAD DE LICENCIA O DECLARACIÓN RESPONSABLE</b>
<input type="checkbox"/> Documento de cesión de licencia o declaración responsable suscrito por el titular y el adquirente. <input type="checkbox"/> (OPCIONAL) Documento público o privado que acredite la transmisión "intervivos" o "mortis causa", de la licencia, propiedad o posesión del inmueble objeto de la licencia, siempre que dicha transmisión incluya la de la licencia. <input type="checkbox"/> Cambios de titularidad de licencias relativas a la ejecución de obras: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Compromiso del adquirente a ejecutar las obras conforme al contenido de la licencia urbanística concedida y al proyecto técnico presentado, en su caso, para el otorgamiento de la misma.</li> </ul>
<input type="checkbox"/> <b>INICIO DE OBRA.</b>
<p>En el caso de obras de edificación cuya licencia hubiere sido otorgada únicamente con la presentación del Proyecto Básico, se deberá presentar:</p> <input type="checkbox"/> Proyecto de ejecución debidamente visado por el colegio profesional correspondiente, cuando así lo exija la normativa estatal, o supervisado por la oficina de supervisión de proyectos u órgano equivalente o, en su caso, aprobado en el proceso de contratación pública. <input type="checkbox"/> Declaración responsable de técnico competente sobre la concordancia entre proyecto básico y de ejecución. <input type="checkbox"/> Proyectos parciales u otros documentos técnicos sobre tecnologías específicas o instalaciones del edificio que lo complementen o desarrollen <input type="checkbox"/> Otra documentación prevista por las normas sectoriales que haya de presentarse ante el Ayuntamiento para la ejecución de obras: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Estudio de Seguridad y Salud Laboral o Estudio Básico, con arreglo al Real Decreto 1627/97, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción visado por el Colegio Profesional correspondiente.</li> <li><input type="checkbox"/> Comunicación de los técnicos encargados de la dirección facultativa con su firma y la del promotor. Dicha comunicación deberá estar visada por el colegio profesional correspondiente, cuando así lo exija la normativa estatal o, en su defecto, acompañada de certificado de colegiación emitido por el citado colegio.</li> </ul>
<b>PRÓRROGAS DEL PLAZO.</b>
<input type="checkbox"/> PARA EL INICIO DE LAS OBRAS.

<b>COMUNICACIÓN PREVIA</b>	
Supuestos en desarrollo del art. 135.5 de la Ley 7/2021, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, y el 104 de su Reglamento General.	 <b>AYUNTAMIENTO DE MONTILLA</b>
Plazo para el inicio de las obras comunicado.	
<input type="checkbox"/> PARA LA FINALIZACIÓN DE LAS OBRAS.	
Plazo para la FINALIZACIÓN de las obras comunicado	
<input type="checkbox"/> Certificado de la obra ejecutada por el Director de Obra.	
<input type="checkbox"/> <b>DESISTIMIENTO DE LA LICENCIA URBANÍSTICA O DECLARACIÓN RESPONSABLE.</b>	
<input type="checkbox"/> El declarante comunica su voluntad de <b>desistir de la licencia urbanística o declaración responsable</b> del acto indicado anteriormente como forma de terminación del procedimiento de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.	
<input type="checkbox"/> <b>ACTOS DE AGREGACIÓN DE FINCAS, PARCELAS O SOLARES QUE SEAN <u>CONFORMES CON LA ORDENACIÓN TERRITORIAL O URBANÍSTICA.</u></b>	
<input type="checkbox"/> Proyecto de agregación suscrito por técnico competente, que incluirá planos georreferenciados a escala adecuada de la situación y superficie de los terrenos afectados por la agregación y de las fincas y parcelas iniciales y resultantes, así como su identificación catastral y registral, y las condiciones urbanísticas vigentes. <small>(Especialmente, se deberá tener en cuenta las condiciones particulares de parcelación y agrupación en inmuebles protegidos regulado en el artículo 9.4.4 de las NNUU del PGOU)</small>	
<input type="checkbox"/> <b>OTROS ACTOS.</b>	
<input type="checkbox"/> El declarante comunica que <b>paraliza de manera voluntaria de las actuaciones</b> amparadas en la licencia o presupuesto habilitante indicados.	
<input type="checkbox"/> <b>Cambio de la dirección facultativa.</b> Acreditación de la renuncia del o los técnicos intervinientes, y nombramiento del o los nuevos.	

<b>COMUNICACIÓN PREVIA</b>	 <p style="font-weight: bold; font-size: 1.2em; margin-top: 10px;">AYUNTAMIENTO DE MONTILLA</p>
Supuestos en desarrollo del art. 135.6 de la Ley 7/2021, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, y el 124 de su Reglamento General.	

**V. DECLARACIÓN RESPONSABLE.**

**El abajo firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que los datos reseñados en la presente declaración son ciertos, así como todos los documentos que se adjuntan, y específicamente:**

**Primero.** - Para la comunicación de prórrogas, que la licencia urbanística o declaración responsable que se proroga está en vigor, según los plazos establecidos, y es conforme con la ordenación urbanística vigente.

Que es la primera y única vez que se comunica, y se hace por el mismo plazo que se estableció en la licencia o declaración responsable iniciales.

**Segundo.** - Para la comunicación de transmisión de la licencia o declaración responsable, que la misma no se producirá en tanto no se constituya garantías o avales idénticos, a los que tuviese constituida el transmitente.

En		,	a	de		de	
Fdo:		Fdo:					
<b>EL TITULAR DE LA LICENCIA O DECLARACIÓN RESPONSABLE, O SU REPRESENTANTE LEGAL</b>				<b>EL ADQUIRIENTE DE LA LICENCIA O DECLARACIÓN RESPONSABLE, O SU REPRESENTANTE LEGAL.</b> (solo si procede)			

<b>SOLICITUD DE LICENCIA</b> PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES		<b>AYUNTAMIENTO DE MONTILLA</b>
--	---	---------------------------------

<b>Nº EXPEDIENTE</b>	<b>OTROS DATOS</b>

I. DATOS DEL DECLARANTE (Titular de la actividad)						
Interesado						
Nombre o razón social	Apellido 1	Apellido 2	NIF/CIF/PASP/NIE			
Representante						
Nombre o razón social	Apellido 1	Apellido 2	NIF/CIF/PASP/NIE			
Domicilio						
Tipo de vía	Nombre de la vía	nº	letra	cas	plaz	puerta
Municipio		Provincia			Código Postal	
Teléfono fijo	Teléfono móvil	Fax	Correo electrónico			
Opciones de notificación						
<input type="checkbox"/> Sede Electrónica del Ayuntamiento ( <a href="https://sede.opina.es/montilla">https://sede.opina.es/montilla</a> )			<input type="checkbox"/> Dirección postal <sup>(*)</sup>			
(*) Especificar dirección postal para notificación en papel en caso de no poder recibir notificaciones electrónicas. Para más información consulte el artículo 40 de la Ley 39/2015.						

II. DATOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad.			
Causa:			
<input type="checkbox"/> Primera implantación o reapertura.		<input type="checkbox"/> Legalización.	
<input type="checkbox"/> Ampliación y/ o modificación de actividad		Nº expediente anterior	
Descripción Actividad (Nota1)(para actividades incluidas en la Ley 13/1999 ajustarse a nomenclatura reverse impresa)			
Nombre comercial previsto del establecimiento (Obligatorio)			
Superficie total construida (m²) (Obligatorio)	Superficie útil (m²)	Aforo/Ocupación	Horario Cierre (Nota 2)
Emplazamiento.			
Tipo de vía	Nombre de la vía	nº	letra
Referencia Catastral (en Suelo Urbano)		Polígono y Parcela (en Suelo Rústico)	
Situación urbanística.			
A) Clasificación y calificación urbanística			
Actividad en solar o parcela ubicada en:			
<input type="checkbox"/> Suelo Urbano	<input type="checkbox"/> Suelo Urbano en Actuaciones de Transformación Urbanística	<input type="checkbox"/> Suelo Rústico	
Uso urbanístico (art. 6.4.2 NN UU PGOU)			

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

<p><b>SOLICITUD DE LICENCIA</b> PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES</p>		<p><b>AYUNTAMIENTO DE MONTILLA</b></p>
--	---	--

<b>INDUSTRIAL</b>	<input type="checkbox"/> <b>LOGÍSTICA - ALMACENAMIENTO</b>	<b>SERVICIOS TERCIARIOS</b>	<b>SERVICIOS AVANZADOS</b>
<input type="checkbox"/> Industrias manufactureras		<input type="checkbox"/> Comercio.	<input type="checkbox"/> T.I.C.
<input type="checkbox"/> Talleres artesanales		<input type="checkbox"/> Oficinas.	<input type="checkbox"/> Servicios empresariales
<input type="checkbox"/> Talleres doméstico	<input type="checkbox"/> <b>GRANDES SUPERFICIES</b>	<input type="checkbox"/> Hotelero.	<input type="checkbox"/> Investigación desarrollo y producción.
<input type="checkbox"/> Bodegas	<input type="checkbox"/> <b>ESTACIONES DE SERVICIO</b>	<input type="checkbox"/> Recreativo	
		<input type="checkbox"/> Espectáculos públicos	
		<input type="checkbox"/> Garaje-Aparcamiento	

**PROTECCIÓN DE DATOS:**

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/44/CE (Reglamento general de protección de Datos, en adelante RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales (LOPD-GDD), se informa al interesado que sus datos personales serán tratados conforme a las disposiciones del citado reglamento por el Ayuntamiento de Montilla cuyo responsable final es el Pleno del Ayuntamiento.

Le informamos igualmente que usted podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una declaración de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine. Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá dirigir solicitud escrita al Ayuntamiento de Montilla, calle Puerta de Aguilar, 10

**INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:**

- **RESPONSABLE:** Ayuntamiento de Montilla
- **FINALIDAD PRINCIPAL:** Gestión de expedientes en el marco de ejecución de competencias propias o atribuidas por delegación.
- **LEGITIMACIÓN:**
  1. El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por el Ayuntamiento.
  2. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento.
- **DESTINATARIOS:** No se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.
- **DERECHOS:** Acceso, rectificación, supresión y oposición, así como a otros derechos contemplados en el RGPD y la LOPD-GDD y detallado en la información adicional.

**INFORMACIÓN ADICIONAL:** Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos alojada en la página web [www.montilla.es](http://www.montilla.es)

**Doy mi consentimiento al tratamiento de datos de carácter personal.**

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

<p><b>SOLICITUD DE LICENCIA</b> PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES</p>	 <p><b>AYUNTAMIENTO DE MONTILLA</b></p>		
<p>Presento la siguiente documentación o doy mi autorización para que se pueda consultar la documentación que obra en el Ayuntamiento</p>			
<p><b>Documentación administrativa</b></p>			
<p><input type="checkbox"/> Documentación que acredite la personalidad del declarante o la representación que ostenta.</p> <p><input type="checkbox"/> Justificante del pago del tributo (tasa) que sea preceptivo.</p> <p><input type="checkbox"/> Alta en Impuesto de Actividades Económicas.</p> <p><input type="checkbox"/> Póliza de seguro de responsabilidad civil obligatorio y justificante del pago de la misma, para Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos. <u>(solo para el caso de actividades contemplados en el decreto 155/2018, de 21 de julio)</u></p>			
<p><b>Documentación técnica según las características del establecimiento y tipo de actividad.</b></p>			
<p><b>A.) ACTIVIDADES <u>SIN EJECUCIÓN</u> DE PREVIAS OBRAS DE/EN ESTABLECIMIENTO.</b></p>			
<p><input type="checkbox"/> A.1.- Documento Técnico, que incluya el siguiente contenido en función del tipo de actividad y su envergadura:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planos a escala adecuada que reflejen los usos y superficies de las dependencias.</li> <li>• Fotografías de las fachadas.</li> <li>• Descripción y justificación de las distintas instalaciones del establecimiento (según proceda en función de la actividad):             <ul style="list-style-type: none"> <li>o Instalación contra incendios</li> <li>o Accesibilidad</li> <li>o Instalación eléctrica.</li> <li>o Condiciones de salubridad.</li> <li>o Condiciones de protección frente al ruido y vibraciones.</li> <li>o Instalaciones térmicas.</li> <li>o Otras específicas según actividad.</li> </ul> </li> <li>• Certificado de seguridad y solidez estructural.</li> </ul>			
<p><b>B.) ACTIVIDADES <u>CON EJECUCIÓN</u> DE PREVIAS OBRAS DE/EN ESTABLECIMIENTO.</b></p>			
<input type="checkbox"/> B.1.- Licencia de obras:	Número Licencia:		Fecha expedición:
<input type="checkbox"/> B.2.- Declaración Responsable de obras:			Fecha de presentación:
<input type="checkbox"/> B.3.- Licencia o Declaración Responsable de Utilización:			Fecha de presentación:
<input type="checkbox"/> B.4.- Para obras sin DR de Utilización deberá presentar:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plano de estado final de las obras.</li> <li>• Certificado Final de Obras o Dirección Técnica de instalaciones.</li> <li>• Justificación regularización Catastral.</li> <li>• Boletines de las instalaciones (Eléctrica, RITE, etc)</li> <li>• Certificado de empresa instaladora de Protección Contra Incendios (P.C.I)</li> <li>• Estudio acústico y certificado técnico de adecuación a límites permitidos.</li> </ul>			
<p><b>C.) ACTIVIDADES SOMETIDAS A LA LEY 7/2007 DE GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD AMBIENTAL:</b></p>			

<b>SOLICITUD DE LICENCIA</b>		<b>AYUNTAMIENTO DE MONTILLA</b>	
<b>PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES</b>			
<b>C.1.- INSTRUMENTO DE PREVENCIÓN Y CONTROL AMBIENTAL: AAI, AAU o CA</b>			
<input type="checkbox"/> Resolución favorable del correspondiente procedimiento de prevención y control ambiental exigido a la actividad.			
<input type="checkbox"/> Comunicación de Purata en Marcha (CPM).			
Expte de tramitación		Fecha presentación CPM	
<b>C.2.- INSTRUMENTO DE PREVENCIÓN Y CONTROL AMBIENTAL: Calificación Ambiental por Declaración Responsable (CA-DR).</b>			
Expte de tramitación		Categoría	
Actuación			
<b>Nota 1: Actividades incluidas en la Ley 13/1999, de 13 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía.</b>			
<b>Nomenclatura de establecimientos:</b> <b>III ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS.</b> <b>III.1 Establecimiento de espectáculos públicos:</b> III.1.1 Cines. III.1.2 Teatros. III.1.3 Auditorios. III.1.4 Círcos. III.1.5 Plazas de Toros. III.1.6 Establecimientos de espectáculos deportivos. <b>III.2 Establecimientos de actividades recreativas:</b> III.2.1 Establecimientos de juego. III.2.2 Establecimientos recreativos. III.2.2.a) Centros de ocio y diversión. III.2.2.b) Parques de atracciones y temáticas. III.2.2.c) Parques acuáticos. III.2.2.d) Establecimientos recreativos infantiles. III.2.2.e) Atracciones de feria. III.2.3 Establecimientos de actividades deportivas. III.2.4 Establecimientos de actividades culturales y sociales. III.2.5 Recintos feriales y de verbencas populares. III.2.6 Establecimientos de actividades zoológicas, botánicas y geológicas. III.2.7 Establecimientos de hostelería. III.2.7.a) Establecimientos de hostelería sin música. III.2.7.b) Establecimientos de hostelería con música. III.2.7.c) Establecimientos especiales de hostelería con música. III.2.8 Establecimientos de ocio y esparcimiento. III.2.8.a) Establecimientos de esparcimiento. III.2.8.b) Establecimientos de esparcimiento para menores. III.2.8.c) Salones de celebraciones. III.2.9 Establecimientos especiales para festivales.			
<b>Nota 2: Régimen general de horarios de cierre. (Art. 17). Decreto 155/2018, de 31 de julio, Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía y se regulan sus modalidades, régimen de apertura e instalación y horarios de apertura y cierre.</b>			
1. El horario máximo de cierre de los establecimientos públicos en Andalucía, de acuerdo con las denominaciones y definiciones del Catálogo, será el siguiente:			
a) Cines, teatros y auditorios, o la terminación de la última sesión, que como máximo empezará a las 1:00 horas; en el caso que se ofrezca una única sesión vespertina o nocturna, el horario de cierre será a las 2:00			
b) Círcos, plazas de toros y establecimientos de espectáculos deportivos			02:00 horas.
c) Establecimientos recreativos infantiles			00:00 horas.
d) Establecimientos de hostelería sin música y con música.			02:00 horas.
e) Establecimientos especiales de hostelería con música			03:00 horas.
f) Establecimientos de esparcimiento y salones de celebraciones			06:00 horas.
g) Establecimientos de esparcimiento para menores			00:00 horas.
2. Cuando la apertura de los establecimientos públicos relacionados en el apartado anterior se produzca en viernes, sábado y vísperas de festivo, el horario máximo de cierre se ampliará en una hora más.			
En		, a	de
Fda:			
<b>EL DECLARANTE O SU REPRESENTANTE LEGAL</b>			

<b>DECLARACIÓN RESPONSABLE</b> PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES		<b>AYUNTAMIENTO DE MONTILLA</b>
--	---	---------------------------------

Nº EXPEDIENTE	OTROS DATOS

**I. DATOS DEL DECLARANTE (Titular de la actividad)**

<b>Interesado</b>						
Nombre o razón social.		Apellido 1		Apellido 2		NIF/CIF/PASP./NIE
<b>Representante</b>						
Nombre o razón social.		Apellido 1		Apellido 2		NIF/CIF/PASP./NIE
<b>Domicilio</b>						
Tipo de vía	Nombre de la vía			nº	letra	esc
						piso
						puerta
Municipio				Provincia		Código Postal
Teléfono fijo	Teléfono móvil	Fax	Correo electrónico			
<b>Opciones de notificación</b>						
<input type="checkbox"/> Sede Electrónica del Ayuntamiento ( <a href="https://sede.eprinas.es/montilla">https://sede.eprinas.es/montilla</a> )				<input type="checkbox"/> Dirección postal <sup>(*)</sup>		
<small>(*) Dependiente solo para personas físicas no obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas según Art. 11 de la Ley 28/2012</small>						

**II. DATOS DE LA ACTIVIDAD**

<b>Actividad.</b>						
Causa:						
<input type="checkbox"/> Primera implantación o reapertura.			<input type="checkbox"/> Legalización.			
<input type="checkbox"/> Ampliación y/ o modificación de actividad			Nº expediente anterior			
Descripción Actividad (Nota 1)(para actividades incluidas en la Ley 13/1999 ajustarse a nomenclatura reverse impresa)						
Nombre comercial previsto del establecimiento (Obligatorio)						
Superficie total construida (m²) (Obligatorio)		Superficie útil (m²)		Aforo/Ocupación		Horario Cierre (Nota 2)
<b>Emplazamiento.</b>						
Tipo de vía	Nombre de la vía			nº	letra	esc
						piso
						puerta
Referencia Catastral (en Suelo Urbano)				Polígono y Parcela (en Suelo Rústico)		
				Polígono		Parcela
<b>Situación urbanística.</b>						
A) Clasificación y calificación urbanística						
Actividad en solar o parcela ubicados en:						
<input type="checkbox"/> Suelo Urbano		<input type="checkbox"/> Suelo Urbano en Actuaciones de Transformación Urbanística			<input type="checkbox"/> Suelo Rústico	
Uso urbanístico (art. 6.4.2 NNUU PGOU)						

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

<b>DECLARACIÓN RESPONSABLE</b> PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES		<b>AYUNTAMIENTO DE MONTILLA</b>
--	---	---------------------------------

INDUSTRIAL		SERVICIOS TERCIARIOS	SERVICIOS AVANZADOS
<input type="checkbox"/> Industrias manufactureras	<input type="checkbox"/> LOGÍSTICA - ALMACENAMIENTO	<input type="checkbox"/> Comercio.	<input type="checkbox"/> T.I.C.
<input type="checkbox"/> Talleres artesanales		<input type="checkbox"/> Oficinas.	<input type="checkbox"/> Servicios empresariales
<input type="checkbox"/> Talleres doméstico	<input type="checkbox"/> GRANDES SUPERFICIES	<input type="checkbox"/> Hotelero.	<input type="checkbox"/> Investigación desarrollo y producción.
<input type="checkbox"/> Bodegas		<input type="checkbox"/> Recreativo	
	<input type="checkbox"/> ESTACIONES DE SERVICIO	<input type="checkbox"/> Espectáculos públicos	
		<input type="checkbox"/> Garaje-Aparcamiento	

PROTECCIÓN DE DATOS:
<p>De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de Datos, en adelante RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales (LOPD-GDD), se informa al interesado que sus datos personales serán tratados conforme a las disposiciones del citado reglamento por el Ayuntamiento de Montilla cuyo responsable final es el Pleno del Ayuntamiento.</p> <p>Le informamos igualmente que usted podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine. Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá dirigir solicitud escrita al Ayuntamiento de Montilla, calle Puerta de Aguilar, 10</p> <p><b>INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>RESPONSABLE:</b> Ayuntamiento de Montilla</li> <li><b>FINALIDAD PRINCIPAL:</b> Gestión de expedientes en el marco de ejecución de competencias propias o atribuidas por delegación.</li> <li><b>LEGITIMACIÓN:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por el Ayuntamiento.</li> <li>2. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento.</li> </ol> </li> <li><b>DESTINATARIOS:</b> No se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.</li> <li><b>DERECHOS:</b> Acceso, rectificación, supresión y oposición, así como a otros derechos contemplados en el RGPD y la LOPD-GDD y detallado en la información adicional.</li> </ul> <p><b>INFORMACIÓN ADICIONAL:</b> Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos alojada en la página web <a href="http://www.montilla.es">www.montilla.es</a></p>
<input type="checkbox"/> <b>Doy mi consentimiento al tratamiento de datos de carácter personal.</b>

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

<b>DECLARACIÓN RESPONSABLE</b> PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES		 <b>AYUNTAMIENTO DE MONTILLA</b>	
<b>III. DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA</b>			
Presento la siguiente documentación o doy mi autorización para que se pueda consultar la documentación que obra en el Ayuntamiento			
<b>Documentación administrativa</b>			
<input type="checkbox"/> Documentación que acredite la personalidad del declarante o la representación que ostenta. <input type="checkbox"/> Justificante del pago del tributo (tasa) que sea preceptivo. <input type="checkbox"/> Alta en Impuesto de Actividades Económicas. <input type="checkbox"/> Póliza de seguro de responsabilidad civil obligatorio y justificante del pago de la misma, para Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos. <i>(solo para el caso de actividades contempladas en el decreto 155/2018, de 21 de julio)</i>			
<b>Documentación técnica según las características del establecimiento y tipo de actividad.</b>			
<b>A.) ACTIVIDADES SIN EJECUCIÓN DE PREVIAS OBRAS DE/EN ESTABLECIMIENTO.</b>			
<input type="checkbox"/> A.1.- Documento Técnico, que incluya el siguiente contenido en función del tipo de actividad y su envergadura: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planos a escala adecuada que reflejen los usos y superficies de las dependencias.</li> <li>• Fotografías de las fachadas.</li> <li>• Descripción y justificación de las distintas instalaciones del establecimiento (según proceda en función de la actividad):               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Instalación contra incendios</li> <li>○ Accesibilidad</li> <li>○ Instalación eléctrica.</li> <li>○ Condiciones de salubridad.</li> <li>○ Condiciones de protección frente al ruido y vibraciones.</li> <li>○ Instalaciones térmicas.</li> <li>○ Otras específicas según actividad.</li> </ul> </li> <li>• Certificado de seguridad y solidez estructural.</li> </ul>			
<b>B.) ACTIVIDADES CON EJECUCIÓN DE PREVIAS OBRAS DE/EN ESTABLECIMIENTO.</b>			
<input type="checkbox"/> B.1.- Licencia de obras:	Número Licencia:	Fecha expedición:	
<input type="checkbox"/> B.2.- Declaración Responsable de obras:		Fecha de presentación:	
<input type="checkbox"/> B.3.- Licencia o Declaración Responsable de Utilización:		Fecha de presentación:	
<input type="checkbox"/> B.4.- Para obras sin DR de Utilización deberá presentar:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plano de estado final de las obras.</li> <li>• Certificado Final de Obra o Dirección Técnica de instalaciones.</li> <li>• Justificación regularización Catastral.</li> <li>• Boletines de las instalaciones (Eléctricas, RITE, etc)</li> <li>• Certificado de empresa instaladora de Protección Contra Incendios (P.C.I)</li> <li>• Estudio acústico y certificado técnico de adecuación a límites permitidos.</li> </ul>			
<b>C.) ACTIVIDADES SOMETIDAS A LA LEY 7/2007 DE GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD AMBIENTAL:</b>			

<b>DECLARACIÓN RESPONSABLE</b>		<b>AYUNTAMIENTO DE MONTILLA</b>	
<b>PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES</b>			
<b>C.1.- INSTRUMENTO DE PREVENCIÓN Y CONTROL AMBIENTAL: AAI, AAU o CA</b>			
<input type="checkbox"/> Resolución favorable del correspondiente procedimiento de prevención y control ambiental exigido a la actividad.			
<input type="checkbox"/> Comunicación de Puesta en Marcha (CPM).			
Expte de tramitación		Fecha presentación CPM	
<b>C.2.- INSTRUMENTO DE PREVENCIÓN Y CONTROL AMBIENTAL: Calificación Ambiental por Declaración Responsable (CA-DR).</b>			
Expte de tramitación		Categoría	
Actuación			
<b>Nota 1: Actividades incluidas en la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía.</b>			
Nomenclatura de establecimientos: <b>III ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS.</b> <b>III.1 Establecimiento de espectáculos públicos:</b> III.1.1 Cines. III.1.2 Teatros. III.1.3 Auditorios. III.1.4 Circos. III.1.5 Plazas de Toros. III.1.6 Establecimientos de espectáculos deportivos. <b>III.2 Establecimientos de actividades recreativas:</b> III.2.1 Establecimientos de juego. III.2.2 Establecimientos recreativos. III.2.2.a) Centros de ocio y diversión. III.2.2.b) Parques de atracciones y temáticos. III.2.2.c) Parques acuáticos. III.2.2.d) Establecimientos recreativos infantiles. III.2.2.e) Atracciones de feria. III.2.3 Establecimientos de actividades deportivas.		III.2.4 Establecimientos de actividades culturales y sociales. III.2.5 Recintos feriales y de verbeneas populares. III.2.6 Establecimientos de actividades zoológicas, botánicas y geológicas. III.2.7 Establecimientos de hostelería. III.2.7.a) Establecimientos de hostelería sin música. III.2.7.b) Establecimientos de hostelería con música. III.2.7.c) Establecimientos especiales de hostelería con música. III.2.8 Establecimientos de ocio y esparcimiento. III.2.8.a) Establecimientos de esparcimiento. III.2.8.b) Establecimientos de esparcimiento para menores. III.2.8.c) Salones de celebraciones. III.2.9 Establecimientos especiales para festivales.	
<b>Nota 2: Régimen general de horarios de cierre. (Art. 17). Decreto 155/2018, de 31 de julio, Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía y se regulan sus modalidades, régimen de apertura e instalación y horarios de apertura y cierre.</b>			
1. El horario máximo de cierre de los establecimientos públicos en Andalucía, de acuerdo con las denominaciones y definiciones del Catálogo, será el siguiente:			
a) Cines, teatros y auditorios, a la terminación de la última sesión, que como máximo empezará a las 1:00 horas; en el caso que se ofrezca una única sesión vespertina o nocturna, el horario de cierre será a las 2:00			
b) Circos, plazas de toros y establecimientos de espectáculos deportivos			02:00 horas.
c) Establecimientos recreativos infantiles			00:00 horas.
d) Establecimientos de hostelería sin música y con música.			02:00 horas.
e) Establecimientos especiales de hostelería con música			03:00 horas.
f) Establecimientos de esparcimiento y salones de celebraciones			06:00 horas.
g) Establecimientos de esparcimiento para menores			00:00 horas.
2. Cuando la apertura de los establecimientos públicos relacionados en el apartado anterior se produzca en viernes, sábado y vísperas de festivo, el horario máximo de cierre se ampliará en una hora más.			
<b>IV. DECLARACIÓN RESPONSABLE.</b>			
<b>El abajo firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que los datos reseñados en la presente</b>			

<b>DECLARACIÓN RESPONSABLE</b> PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES		<b>AYUNTAMIENTO DE MONTILLA</b>
--	---	---------------------------------

**declaración son ciertos, así como todos los documentos que se adjuntan, y específicamente:**

**Primero.-**  
 Que el establecimiento cuyos datos se han consignado, cumplirá en el momento del inicio de la actividad con todos los requisitos establecidos en la normativa vigente, y específicamente los siguientes:

- a. Seguridad y solidez en la edificación.
- b. Accesibilidad y confortabilidad.
- c. Seguridad contra incendios.
- d. Protección frente al ruido y las vibraciones.
- e. Condiciones de higiene.
- f. Salubridad (ventilación) y climatización.
- g. Otras consideradas en el CTE.
- h. Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión
- i. Dotación de servicios sanitarios de uso público (que serán como mínimo de 2 para establecimientos de uso recreativo o de espectáculos públicos, diferenciados por sexos y uno de ellos accesible).

**Segundo.-** Que dispondrá en todo momento de la documentación que así lo acredita y que me comprometo a mantener su cumplimiento durante la vigencia de la actividad.

**Tercero.-** Que me comprometo a presentar toda la documentación necesaria tanto en este acto, como la que se me requiera una vez examinada toda la documentación aportada.

En		,		de		de	
Fdo:							
<b>EL DECLARANTE O SU REPRESENTANTE LEGAL</b>							

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

<b>DECLARACIÓN RESPONSABLE</b>				<b>AYUNTAMIENTO DE MONTILLA</b>				
DE LOS EFECTOS AMBIENTALES (CA-DR)								
Nº EXPEDIENTE		OTROS DATOS						
<b>I. DATOS DEL DECLARANTE (Titular de la actividad)</b>								
<b>Interesado</b>								
Nombre o razón social.		Apellido 1		Apellido 2		NIF/CIF/PASP/NIE		
<b>Representante</b>								
Nombre o razón social.		Apellido 1		Apellido 2		NIF/CIF/PASP/NIE		
<b>Domicilio</b>								
Tipo de vía	Nombre de la vía			nº	letra	esc	piso	puerta
Municipio				Provincia		Código Postal		
Teléfono fijo	Teléfono móvil	Fax	Correo electrónico					
<b>Opciones de notificación</b>								
<input type="checkbox"/> Sede Electrónica del Ayuntamiento ( <a href="https://sede.sprinsa.es/montilla">https://sede.sprinsa.es/montilla</a> )				<input type="checkbox"/> Dirección postal <sup>(*)</sup>				
<small>(*) Opción dependiente solo para personas físicas no obligadas a notificación a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas según Art. 16 de la Ley 28/2012</small>								
<b>II. DATOS DE LA ACTIVIDAD SUJETA A CA-DR (Según el Anexo 1 de la Ley 7/2007, de gestión de la calidad ambiental)</b>								
<b>Actividad.</b>								
Descripción Actividad/Instalación								
Nombre comercial previsto del establecimiento (Obligatorio)								
Epígrafe de actuación según Anexo 1 de la Ley 7/2007 (GICA)				Superficie total construida (m <sup>2</sup> )				
<b>Emplazamiento (Solo en Suelo Urbano no incluido en Actuaciones de Transformación Urbanística)</b>								
Tipo de vía	Nombre de la vía			nº	letra	esc	piso	puerta
Referencia Catastral (en Suelo Urbano no incluido en Actuaciones de Transformación Urbanística)								
<b>Nota aclaratoria a esta Declaración Responsable</b>								
*La Declaración Responsable de los efectos Ambientales (CA-DR) constituye un documento anexo que acompaña a la declaración responsable de actividades del procedimiento para regular el ejercicio de actividades incluyendo, en general, cualquier actividad distinta al uso de vivienda y sus instalaciones complementarias.								

<b>DECLARACIÓN RESPONSABLE</b> DE LOS EFECTOS AMBIENTALES (CA-DR)		<b>AYUNTAMIENTO DE MONTILLA</b>
<b>PROTECCIÓN DE DATOS:</b>		
<p>De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/44/CE (Reglamento general de protección de Datos, en adelante RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de mayo, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales (LOPD-GDD), se informa al interesado que sus datos personales serán tratados conforme a las disposiciones del citado reglamento por el Ayuntamiento de Montilla cuyo responsable final es el Pleno del Ayuntamiento.</p> <p>Le informamos igualmente que usted podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determina. Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá dirigir solicitud escrita al Ayuntamiento de Montilla, calle Puerta de Aguilar, 10</p>		
<b>INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• RESPONSABLE: Ayuntamiento de Montilla</li> <li>• FINALIDAD PRINCIPAL: Gestión de expedientes en el marco de ejecución de competencias propias o atribuidas por delegación.</li> <li>• LEGITIMACIÓN:           <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por el Ayuntamiento.</li> <li>2. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento.</li> </ol> </li> <li>• DESTINATARIOS: No se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.</li> <li>• DERECHOS: Acceso, rectificación, supresión y oposición, así como a otros derechos contemplados en el RGPD y la LOPD-GDD y detallado en la información adicional.</li> </ul> <p><b>INFORMACIÓN ADICIONAL:</b> Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos alojada en la página web <a href="http://www.montilla.es">www.montilla.es</a></p>		
<input type="checkbox"/> <b>Doy mi consentimiento al tratamiento de datos de carácter personal.</b>		
<b>III. DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA</b>		
Presento la siguiente documentación o doy mi autorización para que se pueda consultar la documentación que obra en el Ayuntamiento		
<b>Documentación administrativa</b>		
<input type="checkbox"/> Documentación que acredite la personalidad del declarante o la representación que ostenta.		
<input type="checkbox"/> Justificante del pago del tributo (tasa) que sea preceptivo.		
<b>Documentación técnica según las características del establecimiento y tipo de actividad.</b>		
<input type="checkbox"/> Memoria Técnica de Prevención Ambiental.		
<input type="checkbox"/> Certificado de la Dirección Técnica medioambiental (CA-DR).		
<input type="checkbox"/> Solicitud de vertido a la red de saneamiento municipal sellada por AGUAS DE MONTILLA (si procede).		
<input type="checkbox"/> Valoración de impacto en salud (si procede).		
<input type="checkbox"/> Otra documentación (indique el motivo).		
<p><b>Nota:</b> La documentación técnica aportada deberá estar visada por su correspondiente Colegio Oficial. En caso que no esté visada se deberá aportar, en aplicación del Real Decreto 1000/2010 sobre visado colegial, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento acreditativo de la Colegiación profesional.</li> <li>- Copia del Seguro de Responsabilidad Civil para el ejercicio profesional.</li> <li>- Certificado de no estar inhabilitado.</li> </ul>		

<b>DECLARACIÓN RESPONSABLE</b>		<b>AYUNTAMIENTO DE MONTILLA</b>
DE LOS EFECTOS AMBIENTALES (CA-DR)		

**IV. DECLARACIÓN RESPONSABLE.**

**El abajo firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que los datos reseñados en la presente declaración son ciertos, así como todos los documentos que se adjuntan, y específicamente:**

**Primero.-** Que se ha ejecutado o ejecutará la actuación, cumpliendo los aspectos considerados en el análisis ambiental de la actividad.

**Segundo.-** Que la actividad cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente en materia medioambiental, que dispone de la documentación que así lo acredita, incluyendo los títulos administrativos que procedan, y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el tiempo inherente al ejercicio de las actividades, así como durante su cierre y clausura.

**Tercero.-** Que conoce la obligación de comunicar al Ayuntamiento cualquier ampliación o modificación de la actividad o cambio en las instalaciones.

**Cuarto.-** Que se compromete a mantener el cumplimiento de las medidas ambientales durante la vigencia de la actividad o instalación, de facilitar la inspección del local por los servicios municipales, y en su caso, a corregir las deficiencias que indique el Ayuntamiento de Montilla.

**Quinto.-** Que dispone de la siguiente documentación, que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos durante el desarrollo de la actividad, comprometiéndose a su presentación a requerimiento de la administración.

- Proyecto técnico suscrito por personal técnico competente, que deberá incluir a los efectos ambientales, el análisis ambiental que recoja los extremos incluidos en el artículo 9 del reglamento de calificación ambiental, aprobado por el decreto 297/1995, de 19 de diciembre.
- Certificación de personal técnico competente, en el supuesto en que la legislación exija la suscripción de proyecto técnico, acreditando que la actuación se ha llevado a cabo en cumplimiento estricto de las medidas de corrección medioambiental incluidas en el análisis ambiental recogido en el párrafo anterior, o en su defecto, de las certificaciones o documentación pertinente que justifiquen que la actividad a desarrollar cumple la normativa de aplicación.

En		, a		de		de	
Fdo:							
<b>EL DECLARANTE O SU REPRESENTANTE LEGAL</b>							

<b>SOLICITUD CALIFICACIÓN AMBIENTAL</b>		<b>AYUNTAMIENTO DE MONTILLA</b>
<b>ACTIVIDADES</b>		

<b>Nº EXPEDIENTE</b>	<b>OTROS DATOS</b>

I. DATOS DEL SOLICITANTE (Titular de la actividad)						
Interesado						
Nombre o razón social.	Apellido 1	Apellido 2	NIE/CIF/PASP/NIE			
Representante						
Nombre o razón social.	Apellido 1	Apellido 2	NIE/CIF/PASP/NIE			
Domicilio						
Tipo de vía	Nombre de la vía	nº	letra	esc	piso	puerta
Municipio			Provincia		Código Postal	
Teléfono fijo	Teléfono móvil	Fax	Correo electrónico			
Opciones de notificación						
<input type="checkbox"/> Sede Electrónica del Ayuntamiento ( <a href="https://sede.eprinas.ca/montilla">https://sede.eprinas.ca/montilla</a> )			<input type="checkbox"/> Dirección postal <sup>(*)</sup>			
(*) Opción disponible solo para personas físicas no empadronadas o relacionadas a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas según Art. 15 de la Ley 28/2015						

II. DATOS DE LA ACTIVIDAD						
Actividad.						
CATEGORÍA		CARACTERÍSTICAS DE LA ACTUACIÓN				
<input type="checkbox"/> Primera implantación o reapertura		<input type="checkbox"/> Ampliación y/ o modificación sustancial			Nº expte CA	
Emplazamiento.						
Tipo de vía	Nombre de la vía	nº	letra	esc	piso	puerta
Referencia Catastral (en Suelo Urbano)			Polígono y Parcela (en Suelo Rústico)			
			Polígono		Parcela	

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

<b>SOLICITUD CALIFICACIÓN AMBIENTAL</b>		 <b>AYUNTAMIENTO DE MONTILLA</b>	
<b>ACTIVIDADES</b>			
<b>III. DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA</b>			
Presento la siguiente documentación o doy mi autorización para que se pueda consultar la documentación que obra en el Ayuntamiento			
<b>Documentación administrativa</b>			
<input type="checkbox"/> Documentación que acredite la personalidad del declarante o la representación que ostenta. <input type="checkbox"/> Justificante del pago del tributo (tasa) que sea preceptivo. <input type="checkbox"/> OTRA: <input type="text"/>			
<b>Documentación técnica según las características del establecimiento y tipo de actividad.</b>			
<input type="checkbox"/> A.1.- Proyecto Técnico, suscrito por técnico legalmente facultado, que incluya el contenido que a los efectos ambientales se exigen en el Reglamento de Calificación Ambiental aprobado por el Decreto 297/1995, de 19 de diciembre, o norma que lo sustituya.			
<b>PROTECCIÓN DE DATOS:</b>			
<p>De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de Datos, en adelante RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales (LOPD-GDD), se informa al interesado que sus datos personales serán tratados conforme a las disposiciones del citado reglamento por el Ayuntamiento de Montilla cuyo responsable final es el Pleno del Ayuntamiento.</p> <p>Le informamos igualmente que usted podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una declaración de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine. Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá dirigir solicitud escrita al Ayuntamiento de Montilla, calle Puerta de Aguilar, 10</p>			
<b>INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• RESPONSABLE: Ayuntamiento de Montilla</li> <li>• FINALIDAD PRINCIPAL: Gestión de expedientes en el marco de ejecución de competencias propias o atribuidas por delegación.</li> <li>• LEGITIMACIÓN:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por el Ayuntamiento.</li> <li>2. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento.</li> </ol> </li> <li>• DESTINATARIOS: No se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.</li> <li>• DERECHOS: Acceso, rectificación, supresión y oposición, así como a otros derechos contemplados en el RGPD y la LOPD-GDD y detallado en la información adicional.</li> </ul>			
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL:</b> Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos alojada en la página web <a href="http://www.montilla.es">www.montilla.es</a>			
<input type="checkbox"/> <b>Doy mi consentimiento al tratamiento de datos de carácter personal.</b>			
En		,a	de
Fdo:			
<b>EL DECLARANTE O SU REPRESENTANTE LEGAL</b>			

<b>SOLICITUD LICENCIA ACTIVIDADES OCASIONALES ó</b> PARA INSTALACION PROVISIONAL O MONTAJE		<b>AYUNTAMIENTO DE MONTILLA</b>
---	---	-------------------------------------

<b>Nº EXPEDIENTE</b>	<b>OTROS DATOS</b>

I. DATOS DEL SOLICITANTE						
Interesado						
Nombre o razón social.		Apellido 1	Apellido 2	NIF/CIF/PASP/NIE		
Representante						
Nombre o razón social.		Apellido 1	Apellido 2	NIF/CIF/PASP/NIE		
Domicilio						
Tipo de vía	Nombre de la vía	nº	letra	esc	piso	puerta
Municipio			Provincia		Código Postal	
Teléfono fijo	Teléfono móvil	Fax	Correo electrónico			
Opciones de notificación						
<input type="checkbox"/> Sede Electrónica del Ayuntamiento ( <a href="https://sede.sprinsa.es/montilla">https://sede.sprinsa.es/montilla</a> )				<input type="checkbox"/> Dirección postal <sup>(1)</sup>		
(1) Según dependa una persona física de obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas según Art. 14 de la Ley 28/2012						

II. DATOS DE LA ACTUACIÓN OCASIONAL O EXTRAORDINARIA						
ESPECTÁCULO O ACTIVIDAD						
Descripción						
<input type="checkbox"/> Instalación provisional o montaje objeto de la licencia						
<input type="checkbox"/> Estructura desmontable o portátil.						
<input type="checkbox"/> Otras:						
<input type="checkbox"/> Prueba deportiva, marcha ciclista u otros eventos en vías (art. 8 D 195/2007)						
Emplazamiento en ESTABLECIMIENTO						
Tipo de vía	Nombre de la vía	nº	letra	esc	piso	puerta
Referencia Catastral (en Suelo Urbano)			Polígono y Parcela (en Suelo Rústico)			
			Polígono		Parcela	
Emplazamiento en VÍA O ESPACIO PÚBLICO						
Tipo de vía	Nombre de la vía	nº		Coordenadas Espaciales		
				X:		
				Y:		
ESPACIO PÚBLICO				Coordenadas Espaciales		
				X:		
				Y:		

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

<b>SOLICITUD LICENCIA ACTIVIDADES OCASIONALES ó PARA INSTALACION PROVISIONAL O MONTAJE</b>		<b>AYUNTAMIENTO DE MONTILLA</b>
--	---	-------------------------------------

III. AGENTES INTERVINIENTES			
<b>Técnico/s redactor/es del documento técnico (en caso de que proceda)</b>			
<b>NIE/CIF/PASPORTE/ NIE</b>	<b>Nombre o Razón Social</b>	<b>Apellido 1</b>	<b>Apellido 2</b>
<b>Titulación</b>		<b>Especialidad</b>	
<b>Teléfono fijo</b>	<b>Teléfono móvil</b>	<b>Fax</b>	<b>Correo electrónico</b>
<b>Dirección Facultativa (en caso de que proceda indicando su función)</b>			
<b>NIE/CIF/PASPORTE/ NIE</b>	<b>Nombre o Razón Social</b>	<b>Apellido 1</b>	<b>Apellido 2</b>
<b>Titulación</b>		<b>Especialidad</b>	<b>Función</b>
<b>Teléfono fijo</b>	<b>Teléfono móvil</b>	<b>Fax</b>	<b>Correo electrónico</b>
IV. DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA			
<b>Documentación administrativa</b>			
<input type="checkbox"/> Documentación que acredite la personalidad del declarante o la representación que ostenta. <input type="checkbox"/> En el caso de que el acto lo requiera, autorización o informe administrativo previo para el ejercicio de la actividad conforme a la normativa sectorial de aplicación, o en su caso certificado administrativo del silencio producido. <input type="checkbox"/> Informe favorable de la administración pública titular de la vía, en su caso, sobre la viabilidad del evento (art. 9.1.d. D 195/2007) <input type="checkbox"/> Autorización de los titulares de espacios privados. (art. 9.1.d. D 195/2007) <input type="checkbox"/> Otras <input type="text"/>			
<b>TASA:</b> <input type="checkbox"/> Justificante del Pago de la Tasa correspondiente de conformidad con la Ordenanza Fiscal Nº 10			
<b>Documentación técnica según alcance de las instalaciones, y en función del Tipo de Actuación.</b>			
<input type="checkbox"/> <b>PROYECTO TÉCNICO DE INSTALACIÓN</b> acuerdo al objeto, alcance y características de la actuación, redactado por técnico competente y debidamente visado por el correspondiente colegio profesional cuando así lo exija la normativa estatal, y en caso contrario deberá aportarse certificado de colegiación del técnico encargado emitido por el Colegio profesional correspondiente. El proyecto deberá contener al menos: justificación del cumplimiento de las exigencias básicas de seguridad, salubridad, utilización y accesibilidad del Código Técnico de la Edificación, así como la seguridad en caso de incendio según la normativa de aplicación, y la adecuación al Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión. Formará parte del contenido documental del proyecto el presupuesto de las actuaciones necesarias para la instalación. Por otra parte, el proyecto justificará el cumplimiento de la normativa medioambiental de aplicación (que incluirá expresamente el cumplimiento de los niveles de ruidos y vibraciones legalmente permitidos, y la adopción de las medidas de control necesarias: Estudio Acústico). <input type="checkbox"/> Estudio de Seguridad y Salud o Estudio Básico, según corresponda de acuerdo a Certificación del Técnico Redactor. <input type="checkbox"/> Acreditación de que el autor del Estudio Acústico tiene la condición de técnico competente, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 6/2012, de 17 de enero, por el que se regula el Reglamento de protección contra la contaminación acústica. <input type="checkbox"/> Comunicación del técnico o técnicos encargados de la dirección facultativa, con la firma de este/os y la del promotor. Dicha comunicación deberá estar visada por el colegio profesional correspondiente cuando así lo exija la normativa al respecto o, en su defecto, acompañada de certificado de colegiación emitido por el citado colegio.			
<b>PROTECCIÓN DE DATOS:</b>			

<p><b>SOLICITUD LICENCIA ACTIVIDADES OCASIONALES</b></p> <p>PARA INSTALACION PROVISIONAL O MONTAJE</p>		<p><b>AYUNTAMIENTO DE MONTILLA</b></p>
--	---	--

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/44/CE (Reglamento general de protección de Datos, en adelante RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales (LOPD-GDD), se informa al interesado que sus datos personales serán tratados conforme a las disposiciones del citado reglamento por el Ayuntamiento de Montilla cuyo responsable final es el Pleno del Ayuntamiento.

Le informamos igualmente que usted podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine. Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá dirigir solicitud escrita al Ayuntamiento de Montilla, calle Puerta de Aguilar, 10

**INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:**

- **RESPONSABLE:** Ayuntamiento de Montilla
- **FINALIDAD PRINCIPAL:** Gestión de expedientes en el marco de ejecución de competencias propias o atribuidas por delegación.
- **LEGITIMACIÓN:**
  1. El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por el Ayuntamiento.
  2. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento.
- **DESTINATARIOS:** No se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.
- **DERECHOS:** Acceso, rectificación, supresión y oposición, así como a otros derechos contemplados en el RGPD y la LOPDDGG y detallado en la información adicional.

**INFORMACIÓN ADICIONAL:** Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos alojada en la página web [www.montilla.es](http://www.montilla.es)

**Doy mi consentimiento al tratamiento de datos de carácter personal.**

En		,a		de		de	
Fdo:							
<b>EL SOLICITANTE O SU REPRESENTANTE LEGAL</b>							

<b>SOLICITUD AUTORIZACIÓN CELEBRACIÓN</b>  PARA ACTIVIDADES OCASIONALES ó EXTRAORDINARIAS		<b>AYUNTAMIENTO DE MONTILLA</b>
--	---	-------------------------------------

Nº EXPEDIENTE	OTROS DATOS

I. DATOS DEL SOLICITANTE							
Interesado							
Nombre o razón social.		Apellido 1	Apellido 2		NIF/CIF/PASP/NIE		
Representante							
Nombre o razón social.		Apellido 1	Apellido 2		NIF/CIF/PASP/NIE		
Domicilio							
Tipo de vía	Nombre de la vía		nº	letra	esc	piso	puerta
Municipio			Provincia		Código Postal		
Teléfono fijo	Teléfono móvil	Fax		Correo electrónico			
Opciones de notificación							
<input type="checkbox"/> Sede Electrónica del Ayuntamiento ( <a href="https://sede.sprinsa.es/montilla">https://sede.sprinsa.es/montilla</a> )				<input type="checkbox"/> Dirección postal <sup>(*)</sup>			
(*) Según Expte para personas físicas no obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas según Art. 14 de la Ley 38/2015							

II. DATOS DE LA ACTUACIÓN OCASIONAL O EXTRAORDINARIA							
ESPECTÁCULO O ACTIVIDAD							
Descripción							
<input type="checkbox"/> Cuenta con previa instalación provisional o montaje							
Expte Licencia de instalación provisional							
Nº Expte		Fecha otorgamiento					
<input type="checkbox"/> Prueba deportiva, marcha ciclista u otros eventos en vías (art. 8 D 195/2007)							
Emplazamiento en ESTABLECIMIENTO							
Tipo de vía	Nombre de la vía		nº	letra	esc	piso	puerta
Referencia Catastral (en Suelo Urbano)			Polígono y Parcela (en Suelo Rústico)				
			Polígono		Parcela		
Emplazamiento en VÍA O ESPACIO PÚBLICO							
Tipo de vía	Nombre de la vía		nº		Coordenadas Espaciales		
					X:		
					Y:		
ESPACIO PÚBLICO					Coordenadas Espaciales		
					X:		
					Y:		

<b>SOLICITUD AUTORIZACIÓN CELEBRACIÓN</b>  PARA ACTIVIDADES OCASIONALES ó EXTRAORDINARIAS		<b>AYUNTAMIENTO DE MONTILLA</b>
--	---	-------------------------------------

### III. AGENTES INTERVINIENTES

<b>Técnico/s redactor/es del documento técnico (en caso de que proceda)</b>			
<b>NIF/CIF/PASPORTE/ NIE</b>	<b>Nombre o Razón Social</b>	<b>Apellido 1</b>	<b>Apellido 2</b>
<b>Titulación</b>		<b>Especialidad</b>	
<b>Teléfono fijo</b>	<b>Teléfono móvil</b>	<b>Fax</b>	<b>Correo electrónico</b>
<b>Dirección Facultativa (en caso de que proceda indicando su función)</b>			
<b>NIF/CIF/PASPORTE/ NIE</b>	<b>Nombre o Razón Social</b>	<b>Apellido 1</b>	<b>Apellido 2</b>
<b>Titulación</b>	<b>Especialidad</b>	<b>Función</b>	
<b>Teléfono fijo</b>	<b>Teléfono móvil</b>	<b>Fax</b>	<b>Correo electrónico</b>

### IV. DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA

**Documentación administrativa**

Documentación que acredite la personalidad del declarante o la representación que ostenta.

En el caso de que el acto lo requiera, autorización o informe administrativo previo para el ejercicio de la actividad conforme a la normativa sectorial de aplicación, o en su caso certificado administrativo del silencio producido.

Informe favorable de la administración pública titular de la vía, en su caso, sobre la viabilidad del evento (art. 9.1.d. D 195/2007)

Autorización de los titulares de espacios privados. (art. 9.1.d. D 195/2007)

Otras

Copia de la póliza de seguro de responsabilidad civil obligatorio suscrita y justificante del pago de la misma, ambos compulsados o cotejados, en cumplimiento de la normativa reguladora sobre este tipo de seguros en materia de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos, para las fechas concretas durante las que tendrá lugar el evento.

Copia compulsada o cotejada del contrato suscrito con empresa de seguridad, autorizada e inscrita por el Ministerio del Interior, de acuerdo con las condiciones de dotación de vigilantes de seguridad establecidas en Reglamento General de la Admisión de Personas, o norma que lo sustituya.

Otras

**TASA:**

Justificante del Pago de la Tasa correspondiente de conformidad con la Ordenanza Fiscal Nº 10

### Documentación técnica según alcance de las instalaciones, y en función del Tipo de Actuación.

**CERTIFICADO FINAL DE LA INSTALACIÓN:** Certificado expedido por técnico competente, que cuente con el correspondiente visado colegial, mediante el cual se acrediten el cumplimiento de las condiciones de seguridad y solidez del montaje, y su adecuación a las condiciones técnicas y normativa establecidas en el Proyecto de instalación presentado previamente para la tramitación de la autorización del montaje. Así mismo, el certificado deberá acreditar el aforo máximo del evento en su caso.

**CERTIFICADO LIMITADOR ACÚSTICO:** En aquellos locales donde se disponga de equipos de reproducción musical o audiovisuales en los que los niveles de emisión sonora pudieran dar lugar a que se superen los límites admisibles de nivel sonoro de las tablas VI y VII del Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica de Andalucía, se instalará un equipo limitador-controlador que permita asegurar, de forma permanente, el cumplimiento de dichos límites, por lo que deberá emitirse certificación al respecto por técnico competente, acorde a la definición

<b>SOLICITUD AUTORIZACIÓN CELEBRACIÓN</b> PARA ACTIVIDADES OCASIONALES ó EXTRAORDINARIAS		<b>AYUNTAMIENTO DE MONTILLA</b>
--	---	-------------------------------------

establecida en el art. 3 del citado Reglamento.]

#### PROTECCIÓN DE DATOS:

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/44/CE (Reglamento general de protección de Datos, en adelante RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de mayo, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales (LOPD-GDD), se informa al interesado que sus datos personales serán tratados conforme a las disposiciones del citado reglamento por el Ayuntamiento de Montilla cuyo responsable final es el Pleno del Ayuntamiento.

Le informamos igualmente que usted podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una declaración de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine. Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá dirigir solicitud escrita al Ayuntamiento de Montilla, calle Puerta de Aguilar, 10

#### INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:

- **RESPONSABLE:** Ayuntamiento de Montilla
- **FINALIDAD PRINCIPAL:** Gestión de expedientes en el marco de ejecución de competencias propias o atribuidas por delegación.
- **LEGITIMACIÓN:**
  1. El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por el Ayuntamiento.
  2. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento.
- **DESTINATARIOS:** No se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.
- **DERECHOS:** Acceso, rectificación, supresión y oposición, así como a otros derechos contemplados en el RGPD y la LOPD-GDD y detallado en la información adicional.

**INFORMACIÓN ADICIONAL:** Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos alojada en la página web [www.montilla.es](http://www.montilla.es)

**Doy mi consentimiento al tratamiento de datos de carácter personal.**

En		, a		de		de	
Fdo:							
<b>EL SOLICITANTE O SU REPRESENTANTE LEGAL</b>							

**Ayuntamiento de Montoro**

Núm. 5.456/2023

Por Resolución de la Concejal Delegada del Área de Bienestar Social, Educación, Infraestructuras Públicas, Turismo y Recursos Humanos nº 2772/2023, de fecha 15 de diciembre, se ha declarado la condición de personal laboral fijo, Grupo E y asimilados, en la plaza de limpiador/a a tiempo completo correspondiente a la OEP extraordinaria para la estabilización de empleo temporal de este Ayuntamiento mediante concurso (BOP nº 93, de 17-05-22) y de conformidad a la bases de selección (BOP nº 228, de 29-11-2022) a:

Identidad del Aspirante	DNI
Rafaela Moreno Camino	***5457**

Para adquirir la condición de personal laboral fijo deberá formalizar su contrato en el plazo de un mes, contado desde la fecha de la notificación de la Resolución de contratación (Base 10).

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

En Montoro, a 15 de diciembre de 2023. Firmado electrónica-

mente por la Alcaldesa, Mª Dolores Amo Camino.

**Ayuntamiento de Moriles**

Núm. 5.450/2023

**ANUNCIO DE LA RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS**  
**Expedientes nº: 37/2023, 56/2023, 63/2023, 65/2023, 66/2023**  
**y 67/2023.**

Habiendo concluido la baremación de experiencia y méritos en relación con el proceso de estabilización de empleo temporal para cubrir las plazas de Encargado/a de obras, Dinamizador/a juvenil, Auxiliar de Biblioteca/Archivo/Agente notificador, Monitor/a deportivo, Operario/a de mantenimiento y Operario/a de servicios múltiples, respectivamente, vacantes en el Ayuntamiento de Moriles.

Se publica, para su general conocimiento, las siguientes relaciones definitivas de aspirantes, por orden de puntuación obtenida, aprobadas mediante Decretos de la Alcaldía, de fecha 14/12/2023, números 532, 533, 534, 535, 536 y 537, respectivamente.

**PLAZA DE ENCARGADO/A DE OBRAS:**

Nº orden	Apellidos y Nombre	DNI	Experiencia Profesional	Formación/ Perfeccionamiento	Puntos totales
1	Muñoz Jiménez, Antonio Jesús	****473-*	12,60	0,60	13,20
2	Guerrero Reina, Luis	****879-*	0	8	8
3	Ramírez Rodríguez, Juan Antonio	****313-G	4,20	0	4,20
4	Jaén Morales, Antonio Javier	****847-*	2,60	0	2,60
5	Cordón Arroyo, Antonio	****704-*	0	0	0

**PLAZA DE DINAMIZADOR/A JUVENIL:**

Nº orden	Apellidos y Nombre	DNI	Experiencia Profesional	Formación/ Perfeccionamiento	Puntos totales
1	Hinojosa Jiménez, Ascensión	****883-*	90	10	100
2	Carmona Carretero, María José	****970-*	2,60	10	12,60
3	Cañadillas Ayala, Manuel	****236-*	2,40	10	12,40
4	Peña Garcel, Nuria María	****405-*	2,20	10	12,20
5	Moyano Requena, Catalina	****118-*	0,60	10	10,60

**PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA/ARCHIVO/AGENTE NOTIFICADOR:**

Nº orden	Apellidos y Nombre	DNI	Experiencia Profesional	Formación/ Perfeccionamiento	Puntos totales
1	Bogas Luque, Montserrat	****159-*	90	10	100
2	Luque Pavón, Patricia María	****638-*	6,40	10	16,40
3	Mateo Reina, Sandra	****537-*	0,20	10	10,20
4	Osuna Ojeda, María Araceli	****413-*	0	0	0

**PLAZA DE MONITOR/A DEPORTIVO:**

Nº orden	Apellidos y Nombre	DNI	Experiencia Profesional	Formación/ Perfeccionamiento	Puntos totales
1	Durán Hidalgo, Rafael Santiago	****192-*	90	10	100
2	Carmona Osuna, María Estefanía	****905-*	13,80	6	19,80
3	Cabello Gámez, Víctor Manuel	****105-*	8,40	10	18,40

**PLAZA DE OPERARIO/A DE MANTENIMIENTO:**

Nº orden	Apellidos y Nombre	DNI	Experiencia Profesional	Formación/ Perfeccionamiento	Puntos totales
1	Serrano García, Manuel	****602-*	90	0,60	90,60
2	Sillero de Alfonso, José	****653-*	0	10	10
3	Chacón García José	****715-*	9,40	0	9,40

**PLAZA DE OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES:**

Nº orden	Apellidos y Nombre	DNI	Experiencia Profesional	Formación/ Perfeccionamiento	Puntos totales
1	Ruiz Romera, Manuel	****101-*	90	0,60	90,60
2	Domínguez Ceballos, Julián	****646-*	7,80	10	17,80
3	Sillero de Alfonso, José	****653-*	0	10	10
4	Chacón García, José	****715-*	9,40	0	9,40

Atendiendo a la anterior lista, se propone la contratación para los diferentes puestos de trabajo a favor de las siguientes personas:

**PLAZA DE ENCARGADO/A DE OBRAS:**

Apellidos y Nombre	DNI
Muñoz Jiménez, Antonio Jesús	****173-*

**PLAZA DE DINAMIZADOR/A JUVENIL:**

Apellidos y Nombre	DNI
Hinojosa Jiménez, Ascensión	****883-*

**PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA/ARCHIVO/AGENTE NOTIFICADOR:**

Apellidos y Nombre	DNI
Bogas Luque, Montserrat	****159-*

**PLAZA DE MONITOR/A DEPORTIVO:**

Apellidos y Nombre	DNI
Durán Hidalgo, Rafael Santiago	****192-*

**PLAZA DE OPERARIO/A DE MANTENIMIENTO:**

Apellidos y Nombre	DNI
Serrano García, Manuel	****602-*

**PLAZA DE OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES:**

Apellidos y Nombre	DNI
Ruiz Romera, Manuel	****101-*

Los/las aspirante propuestos/as para los respectivos puestos de trabajo deberán acreditar ante este Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles desde la publicación del presente Anuncio, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Se advierte que quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigi-

dos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Se propone la creación de una bolsa de trabajo por cada una de las plazas indicadas y la inclusión en las mismas de los/las siguientes candidatos/as que no han superado el proceso de estabilización:

**PLAZA DE ENCARGADO/A DE OBRAS:**

Nº orden	Apellidos y Nombre	DNI	Experiencia Profesional	Formación/ Perfeccionamiento	Puntos totales
1	Guerrero Reina, Luis	****879-*	0	8	8
2	Ramírez Rodríguez, Juan Antonio	****313-G	4,20	0	4,20

3	Jaén Morales, Antonio Javier	*****847-*	2,60	0	2,60
4	Cordón Arroyo, Antonio	*****704-*	0	0	0

**PLAZA DE DINAMIZADOR/A JUVENIL:**

Nº orden	Apellidos y Nombre	DNI	Experiencia Profesional	Formación/ Perfeccionamiento	Puntos totales
1	Carmona Carretero, María José	*****970-*	2,60	10	12,60
2	Cañadillas Ayala, Manuel	*****236-*	2,40	10	12,40
3	Peña Garcel, Nuria María	*****405-*	2,20	10	12,20
4	Moyano Requena, Catalina	*****118-*	0,60	10	10,60

**PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA/ARCHIVO/AGENTE NOTIFICADOR:**

Nº orden	Apellidos y Nombre	DNI	Experiencia Profesional	Formación/ Perfeccionamiento	Puntos totales
1	Luque Pavón, Patricia María	*****638-*	6,40	10	16,40
2	Mateo Reina, Sandra	*****537-*	0,20	10	10,20
3	Osuna Ojeda, María Araceli	*****413-*	0	0	0

**PLAZA DE MONITOR/A DEPORTIVO:**

Nº orden	Apellidos y Nombre	DNI	Experiencia Profesional	Formación/ Perfeccionamiento	Puntos totales
1	Carmona Osuna, María Estefanía	*****905-*	13,80	6	19,80
2	Cabello Gámez, Víctor Manuel	*****105-*	8,40	10	18,40

**PLAZA DE OPERARIO/A DE MANTENIMIENTO:**

Nº orden	Apellidos y Nombre	DNI	Experiencia Profesional	Formación/ Perfeccionamiento	Puntos totales
1	Sillero de Alfonso, José	*****653-*	0	10	10
2	Chacón García, José	*****715-*	9,40	0	9,40

**PLAZA DE OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES:**

Nº orden	Apellidos y Nombre	DNI	Experiencia Profesional	Formación/ Perfeccionamiento	Puntos totales
1	Domínguez Ceballos, Julián	*****646-*	7,80	10	17,80
2	Sillero de Alfonso, José	*****653-*	0	10	10
3	Chacón García, José	*****715-*	9,40	0	9,40

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

Moriles, 15 de diciembre de 2023. Firmado electrónicamente

por la Alcaldesa-Presidenta, Francisca A. Carmona Alcántara.

**Ayuntamiento de La Victoria**

Núm. 5.402/2023

Don José Abad Pino, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Victoria (Córdoba), hace saber:

PRIMERO. Que sometido a información pública el Acuerdo Plenario de este Ayuntamiento, de fecha 28 de octubre de 2023, acordó aprobar provisionalmente la 1ª Modificación del "Plan Estratégico de Subvenciones Bienio 2023-2024" y no habiéndose presentado alegaciones, se entiende aprobada definitivamente la modificación del Plan Estratégico de Subvenciones para los ejercicios 2023-2024 que se describe a continuación:

**"PLAN ESTRATÉGICO MUNICIPAL DE SUBVENCIONES PARA LOS EJERCICIOS 2023-2024 DEL AYUNTAMIENTO DE LA VICTORIA (CÓRDOBA).**

.....

**LÍNEA 2 ACTIVIDADES EDUCATIVAS**

A) Subvenciones destinadas a las asociaciones de madres y padres de los diferentes centros educativos de La Victoria.

Línea de actuación	2
Beneficiario	AMPA El Girasol
Importe previsto	3,500 €
Objetivos	Colaboración con los gastos de naturaleza corriente derivados de las actividades propias de estas asociaciones, como pueden ser traslados a estudiantes, organización de cursos y talleres, diferentes actividades educativas
Plazo Actividad	Ejercicio presupuestario
Procedimiento	Subvención nominativa, incluida en los estados de gastos y en las bases de ejecución de los presupuestos
Evaluación	Intervención Municipal Previa presentación de la documentación acreditativa

**LÍNEA 3 ACTIVIDADES CULTURALES Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS**

A) Subvenciones destinadas a asociaciones de deportes

Línea de actuación	3
Beneficiarios	La Victoria CF
Importe previsto	2.500 €
Objetivos	Colaboración con los Clubes, para promocionar el deporte base, aportando diversos recursos como equipaciones, material, pago de licencias federativas, etc
Plazo Actividad	Ejercicio presupuestario
Procedimiento	Subvención nominativa, incluida en los estados de gastos y en las bases de ejecución de los presupuestos
Evaluación	Intervención Municipal Previa presentación de la documentación acreditativa

B) Subvenciones destinadas a asociaciones culturales y de participación ciudadana.

Línea de actuación	3
Beneficiarios	Asociación de Mayores San Juan
Importe previsto	3.500 €
Objetivos	Colaboración con la asociación, para promocionar el desarrollo de su actividad, aportando diversos recursos de material, pago de gastos corrientes, etc.
Plazo Actividad	Ejercicio presupuestario
Procedimiento	Subvención nominativa, incluida en los estados de gastos y en las bases de ejecución de los presupuestos
Evaluación	Intervención Municipal Previa presentación de la documentación acreditativa

Línea de actuación	3
Beneficiarios	Banda Cornetas y Tambores Charitas
Importe previsto	2000 €
Objetivos	Colaboración con la asociación, para promocionar el desarrollo de su actividad, aportando diversos recursos de material, pago de gastos corrientes, etc.
Plazo Actividad	Ejercicio presupuestario
Procedimiento	Subvención nominativa, incluida en los estados de gastos y en las bases de ejecución de los presupuestos
Evaluación	Intervención Municipal Previa presentación de la documentación acreditativa

..

SEGUNDO. Disponer la actualización de esta modificación en

el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, y en la página web de este Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Victoria, 13 de diciembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Abad Pino.

**Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba**

Núm. 5.385/2023 (Corrección de anuncio)

Advertido error en el anuncio número 5.385, en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 241, de fecha 21 de diciembre de 2023, se procede a la publicación del texto omitido.

Quedando de esta forma subsanado dicho error.

**Expediente nº: GEX 3417/23**

**Procedimiento: Proceso selectivo/selección de dos plazas de Policía Local OPE 2022 y OEP 2023**

**Asunto: Anuncio lista definitiva de admitidos y excluidos**

**Ref: msr101**

Por Resolución de Alcaldía 2027/23, de fecha 12 de diciembre de 2023, se aprobó la lista definitiva de admitidos y excluidos, la designación del Tribunal de Selección y la fecha de celebración de la primera prueba, de la convocatoria para la provisión de dos plazas de policía local del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba (OEP-2022 y 2023) con el tenor literal siguiente:

“Vista la Resolución de Alcaldía nº 1636/23, de fecha 17 de octubre de 2023, en la que se aprobó la lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria para la provisión de dos plazas de policía local del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba (OEP-2022 y 2023)

Visto que finalizado el plazo de presentación de reclamaciones a la lista provisional de aspirantes y examinadas las alegaciones presentadas por los aspirantes excluidos de la convocatoria.

Vistas las alegaciones presentadas por don Antonio Hidalgo Romero y don Juan Manuel Cordero Castilla, al no aparecer en la lista provisional de admitidos y excluidos, se comprueba que habían presentado la solicitud dentro de plazo en el registro electrónico de otra administración pública no habiendo tenido entrada en el registro de Villafranca de Córdoba a la fecha de aprobación de la lista provisional de admitidos, en virtud del artículo 16.4 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se consideran válidamente presentadas dichas solicitudes y se incluyen en la lista definitiva de admitidos.

De conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas junto con la convocatoria en Resolución de Alcaldía nº 735/23, de 23 de mayo de 2023, que fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 110, de fecha 13 junio 2023, la rectificación de errores de las bases en Resolución de Alcaldía nº 907/23, de fecha 27 de junio de 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 138, de fecha 21 de julio de 2023, y en virtud del artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

**RESUELVO**

PRIMERO. Estimar las alegaciones presentadas por los siguientes aspirantes e incluirlos en la lista de aspirantes admitidos:

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
----	-----------	--------	-----

1	ARROYO ARROYO	ÁLVARO	***1533**	23	BERMÚDEZ RAMÍREZ	DAVID	***9325**
2	BASCUÑANA PÉREZ	ADRIÁN	***3274**	24	BOQUIZO ABARCA	DANIEL	***0869**
3	BEJARANO CAPITÁN	JUAN CARLOS	***0263**	25	BORREGO ALES	DANIEL	***9047**
4	CABEZA ARANDA	ARTURO	***1068**	26	BUJALANCE CARAVACA	TERESA MARÍA	***2779**
5	CARRANZA PINEL	ALFONSO	***3665**	27	CABALLERO RANCHAL	LAURA MARÍA	***7905**
6	CHAVES SERRANO	JESÚS	***6824**	28	CABELLO LOZANO	DANIEL	***9768**
7	CORDERO CASTILLA	JUAN MANUEL	***8896**	29	CABELLO SERRANO	SALVADOR	***0192**
8	CORDERO GARCÍA	ADRIÁN	***8585**	30	CABEZA ARANDA	ARTURO	***1068**
9	CUESTA TEBA	SERGIO	***8246**	31	CALER CALDERÓN	ELENA	***2356**
10	DIAZ MAGDALENO	FRANCISCO MANUEL	***3946**	32	CAMPOS SÁNCHEZ	CRISTINA	***1594**
11	ESPINOSA SÁNCHEZ	MARÍA DE LAS MERCEDES	***0981**	33	CARRANZA PINEL	ALFONSO	***3665**
12	FERNÁNDEZ MOTA	GUILLERMO	***3812**	34	CARRASCO VICENTE	JUAN MIGUEL	***0625**
13	GALÁN RODRÍGUEZ	ANTONIO ENRIQUE	***8242**	35	CARVAJAL GARCÍA	ANA	***3095**
14	GARCÍA RUIZ	JOSÉ MANUEL	***9761**	36	CASTELLANO GALIANO	TERESA	***8409**
15	HERNÁNDEZ HEREDIA	JOSÉ MANUEL	***9257**	37	CASTILLERO BAREA	LYDIA MARÍA	***4300**
16	HIDALGO EXPÓSITO	TORCUATO	***7425**	38	CHACÓN DOMÍNGUEZ	AARÓN	***6208**
17	HIDALGO RODRÍGUEZ	AGUSTÍN	***7825**	39	CHACÓN DOMÍNGUEZ	ADÁN	***0827**
18	HIDALGO ROMERO	ANTONIO	***4528**	40	CHAVES DIAZ	JESÚS JOAQUÍN	***6581**
19	JIMENEZ ARTACHO	ISABEL CLARA	***1484**	41	CHAVES SERRANO	JESÚS	***6824**
20	JIMENEZ CARRASCO	SHEILA	***5385**	42	CORDERO CASTILLA	JUAN MANUEL	***8896**
21	JIMENEZ GUERRA	PEDRO	***1360**	43	CORDERO GARCÍA	ADRIÁN	***8585**
22	JIMENEZ MONTES	ALEJANDRO	***7597**	44	CÓRDOBA CASADO	MÓNICA	***5064**
23	LUQUE ESPEJO	ÁLVARO	***1737**	45	CÓRDOBA JIMENEZ	DAVID	***2403**
24	MARTI HERNÁNDEZ	DAVID	***4384**	46	COUÑAGO SERRANO	AMALIA	***1793**
25	MARTÍNEZ MORENO	VERÓNICA	***8534**	47	CRESPO CARRASCO	JOSÉ ÁNGEL	***4460**
26	MIRANDA MÉRIDA	ANTONIO JOSÉ	***5395**	48	CRUZ AYLON	GLORIA	***7264**
27	MOYANO GÓMEZ	ANTONIO	***4365**	49	CRUZ RODRÍGUEZ	NATALIA	***3496**
28	NAVARRO DIAZ	JOSÉ JOAQUÍN	***4600**	50	CUADRA PACHA	ARHUCA	***7077**
29	RABADÁN ALCANTARILLA	JUAN CARLOS	***0863**	51	CUESTA BONILLA	ANTONIO JESÚS	***5022**
30	RODRÍGUEZ PEINADO	RAFAEL	***3233**	52	CUESTA CONTRERAS	MANUEL JESÚS	***9109**
31	ROLDAN SEVILLANO	RAFAEL JESÚS	***2656**	53	CUESTA TEBA	SERGIO	***8246**
32	RUIZ MARTOS	AGUSTÍN FERNANDO	***3897**	54	DELGADO DELGADO	RAFAEL	***9868**
33	SIMON MONTERO	ALEJANDRO	***0528**	55	DELGADO RAMÍREZ	SILVIA	***4522**
34	TRAVESEDO DOBARGANES	SERGIO	***1056**	56	DIAZ MAGDALENO	FRANCISCO MANUEL	***3946**
35	VARGAS FERNÁNDEZ	MÓNICA	***3257**	57	DIAZ MORAL	JOSÉ ÁNGEL	***7335**
				58	DIAZ RODRÍGUEZ	NOHELIA	***7080**
				59	DONCEL ORTEGA	JOAQUÍN	***3091**
				60	DONCEL ORTEGA	JOSÉ ANTONIO	***3091**
				61	ESPEJO BERRAL	TAMARA	***4286**
				62	ESPINOSA SÁNCHEZ	MARÍA DE LAS MERCEDES	***0981**
				63	EXTREMERA JURADO	FRANCISCO JOSÉ	***7154**
				64	FATOUL MORCILLO	GEORGE ELIAS	***6078**
				65	FERNÁNDEZ GARCÍA	JAVIER RAFAEL	***0818**
				66	FERNÁNDEZ MOTA	GUILLERMO	***3812**
				67	FERNÁNDEZ RUIZ	EVA MARÍA	***3322**
				68	FERNÁNDEZ SALIDO	LIDIA	***8979**
				69	FERNÁNDEZ SÁNCHEZ	JUAN DANIEL	***6245**
				70	FERNÁNDEZ TORRALBO	JAVIER	***6980**
				71	FORNELL PERIÑAN	DAVID	***7048**
				72	FRANCO VIDA	JUAN ANTONIO	***9086**
				73	GALÁN RODRÍGUEZ	ANTONIO ENRIQUE	***8242**
				74	GALLARDO GARCÍA	LUIS	***8371**
				75	GARCÍA DELGADO	ABEL	***2504**
				76	GARCÍA ESPEJO	IVÁN	***1556**
				77	GARCÍA JUAREZ	ALICIA	***8140**
				78	GARCÍA MANSILLA	ÁNGEL	***5966**
				79	GARCÍA ROGEL	ANTONIO LUIS	***7084**
				80	GARCÍA RUIZ	JOSÉ MANUEL	***9761**
				81	GARCÍA VALENZUELA	ADRIÁN	***9095**
				82	GARRIDO JIMENEZ	JAIME	***1587**

SEGUNDO. Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada:

#### RELACION DE ASPIRANTES ADMITIDOS

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
1	AGUILAR ZAMORANO	FRANCISCO JAVIER	***1715**
2	ALCÁNTARA GARCÍA	ALFONSO	***9059**
3	ALCÁNTARA GARCÍA	IVÁN	***2866**
4	ALVAREZ GONZÁLEZ	JOSÉ MANUEL	***4248**
5	AMORÍN MIGUEL	FRANCISCO JESÚS	***2046**
6	ANGUITA DE ORIA	LUIS MIGUEL	***5891**
7	ARQUIMBAU MARQUEZ	RAFAEL	***6375**
8	ARRIBAS ORTEGA	JAVIER	***2524**
9	ARROYO ALGUACIL	RUBEN	***2064**
10	ARROYO ARROYO	ÁLVARO	***1533**
11	ARROYO SÁNCHEZ	JOSÉ	***9982**
12	ASENSIO LÓPEZ	MIGUEL ÁNGEL	***4787**
13	ASTORGA ESCARTIN	GISELA	***1195**
14	BARRANCO REQUENA	MARÍA	***4941**
15	BARRERO CALDERÓN	INMACULADA	***6184**
16	BASCÓN SALCES	JUAN MANUEL	***0164**
17	BASCUÑANA PÉREZ	ADRIÁN	***3274**
18	BEJARANO CAPITÁN	JUAN CARLOS	***0263**
19	BELLIDO ORTIZ	MANUEL	***9771**
20	BELTRÁN RODRÍGUEZ	FRANCISCO JOSÉ	***7697**
21	BENITEZ ROMERO	ANTONIO	***3537**
22	BENITO PALMA	VÍCTOR MANUEL	***5330**

83	GÓMEZ GONZÁLEZ	ARANAZU	***1604**	143	MORALES TORRES	ANTONIO JESÚS	***5443**
84	GÓMEZ GONZÁLEZ	FRANCISCO JAVIER	***2773**	144	MORENO AGUILAR	RAFAEL	***5444**
85	GÓMEZ GUTIÉRREZ	GONZALO	***5654**	145	MORENO GÓMEZ	MARÍA DEL PILAR	***5967**
86	GÓMEZ RODRÍGUEZ	FLORENTINO	***3719**	146	MORENO SÁNCHEZ	FABIOLA	***0309**
87	GONZÁLEZ COLORADO	CARLOS SANTIAGO	***4566**	147	MOYA CHACÓN	CARLOS	***2001**
88	GONZÁLEZ ORTIZ	ALEJANDRO	***4528**	148	MOYANO GÓMEZ	ANTONIO	***4365**
89	GONZÁLEZ PADILLA	DAVID	***4213**	149	NAVARRO DIAZ	JOSÉ JOAQUÍN	***4600**
90	GONZÁLEZ PÉREZ	RAFAEL ENRIQUE	***2074**	150	OLIVAN ARJONA	ENCARNACIÓN	***4474**
91	GUARDEÑO DIAZ	JUAN CARLOS	***2315**	151	ORTEGA MADUEÑO	MERITXELL	***5376**
92	GUTIÉRREZ MÁRMOL	FRANCISCO	***0793**	152	ORTEGA MORENO	JOSÉ MARÍA	***0165**
93	HEREDIA REJANO	RAFAEL	***3065**	153	ORTEGA POZO	JESÚS	***7721**
94	HERNÁNDEZ HEREDIA	JOSÉ MANUEL	***9257**	154	PACHON HUMANES	SUSANA	***1167**
95	HIDALGO EXPÓSITO	TORCUATO	***7425**	155	PADILLA MELÉNDEZ	NATALIA	***4489**
96	HIDALGO RODRÍGUEZ	AGUSTÍN	***7825**	156	PEÑA PÉREZ	ANA MARÍA	***9522**
97	HIDALGO ROMERO	ANTONIO	***4528**	157	PEÑA RUIZ	ALBERTO	***3365**
98	JIMENEZ ARTACHO	ISABEL CLARA	***1484**	158	PÉREZ CARDEÑA	CARLOS	***1005**
99	JIMENEZ BEJARANO	NOELIA	***7373**	159	PÉREZ CASTILLO	NATALIA	***2125**
100	JIMENEZ CARRASCO	SHEILA	***5385**	160	PÉREZ HIDALGO	RAFAEL	***5461**
101	JIMENEZ GUERRA	PEDRO	***1360**	161	PÉREZ MURILLO	TOMAS LUIS	***2059**
102	JIMENEZ MELLADO	ROCÍO	***7515**	162	PINEDA ALORS	PATRICIA	***2354**
103	JIMENEZ MONTES	ALEJANDRO	***7597**	163	PINO BURGOS	JOSÉ MANUEL	***4333**
104	JIMENEZ PÉREZ	HÉCTOR	***8693**	164	PLAZUELO SEGURA	ÁNGEL	***1233**
105	JIMENEZ RODRÍGUEZ	RAFAEL	***0037**	165	PORRAS RIVERO	RAFAEL	***1700**
106	JURADO ALCALÁ	ÁNGEL LUIS	***5474**	166	PORTERO ARAGONÉS	JESÚS	***4538**
107	JURADO LAGUNA	ANTONIO JAVIER	***2200**	167	PRIETO MARTÍNEZ	FRANCISCO JESÚS	***7299**
108	LARA QUERO	OMAR JESÚS	***9338**	168	PULIDO ROSA	JOSÉ CARLOS	***9662**
109	LEIVA FERNÁNDEZ	JOSÉ LUIS	***8940**	169	RABADÁN ALCANTARILLA	JUAN CARLOS	***0863**
110	LEÓN CASTRO	LAURA	***8991**	170	RAYA FOCHE	FRANCISCO JAVIER	***4559**
111	LEÓN GARCÍA	JOSÉ ANTONIO	***3263**	171	RECIO RAYA	RAFAEL	***1401**
112	LÓPEZ DIAZ	AGUSTÍN	***1476**	172	RISQUEZ PONTES	JAVIER	***2184**
113	LÓPEZ MESONES	GONZALO RAFAEL	***7926**	173	RODRÍGUEZ LEÓN	PEDRO ANTONIO	***9908**
114	LÓPEZ MUÑOZ	DEMETRIO	***5317**	174	RODRÍGUEZ MUÑOZ	RAQUEL	***6027**
115	LÓPEZ PÉREZ	CARLOS	***0330**	175	RODRÍGUEZ PEINADO	RAFAEL	***3233**
116	LÓPEZ QUILEZ	ROSA MAR	***5496**	176	RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ	ALEJANDRO	***7773**
117	LORA SÁNCHEZ	RICHARD	***9635**	177	ROLDAN SEVILLANO	RAFAEL JESÚS	***2656**
118	LUQUE ESPEJO	ÁLVARO	***1737**	178	ROMÁN MATA	MIGUEL ÁNGEL	***3238**
119	LUQUE GÓNGORA	EMILIO	***7120**	179	ROMERO GONZÁLEZ	JESÚS	***4008**
120	LUQUE RUIZ	MARÍA	***1554**	180	ROMERO ROMERO	JOSÉ ANTONIO	***2435**
121	LUQUE VILLATORO	FRANCISCO JAVIER	***1316**	181	ROMERO SAUCES	JUAN CARLOS	***6858**
122	MARÍN LÓPEZ	MIRELLA	***1395**	182	ROSELL FUENTES	ISMAEL	***1130**
123	MARQUEZ LÓPEZ	FRANCISCO JOSÉ	***7414**	183	RUEDA HIDALGO	RAFAEL	***3654**
124	MARTI HERNÁNDEZ	DAVID	***4384**	184	RUIZ MARTOS	AGUSTÍN FERNANDO	***3897**
125	MARTÍN FLORES	MIGUEL ÁNGEL	***7924**	185	RUZ AGUILAR	MIGUEL	***8775**
126	MARTÍNEZ FERNÁNDEZ	RAFAEL	***5863**	186	SALAMANCA RODRÍGUEZ	RAÚL	***5025**
127	MARTÍNEZ LÓPEZ PASCUAL	ANTONIO	***7834**	187	SÁNCHEZ MOLINA	FRANCISCO JAVIER	***3168**
128	MARTÍNEZ MORENO	VERÓNICA	***8534**	188	SERRANO GUIJO	ANTONIO RAFAEL	***3777**
129	MARTÍNEZ TERAZAN	NOEL	***8432**	189	SIMON MONTERO	ALEJANDRO	***0528**
130	MARTOS GALLEGO	SANTIAGO	***9796**	190	SOSA MORALES	JOSÉ	***3061**
131	MATEO SÁNCHEZ	JOSÉ LUIS	***7884**	191	TAPIA GÓMEZ	TOMAS	***7140**
132	MEDINA SERRANO	CRISTIAN	***3335**	192	TORIBIO BARRANCO	JOAQUÍN	***5201**
133	MEGOLLA ROSA	MARÍA DEL CARMEN	***0123**	193	TORRES CIFUENTES	MARÍA	***7388**
134	MELLADO HERRUZO	VÍCTOR MANUEL	***6071**	194	TRAVERSEDO DOBARGANES	SERGIO	***1056**
135	MESA CASTRO	PEDRO JAVIER	***6723**	195	UREÑA JIMENEZ	ALBERTO	***4584**
136	MESA VALLE	VANESA	***3132**	196	VARGAS FERNÁNDEZ	MÓNICA	***3257**
137	MILLA AMATE	JUAN ANTONIO	***2236**	197	VARO CABALLERO	JOSÉ CARLOS	***8715**
138	MIRANDA MÉRIDA	ANTONIO JOSÉ	***5395**	198	VICO ESPEJO	JOSÉ JAVIER	***3994**
139	MOLERO CARRILLO	TOMAS	***4462**	199	VILLAREJO POLO	RAFAEL	***7108**
140	MOLINA HEREDIA	CRISTINA	***1999**	200	ZAMORANO PÉREZ	JUAN JOSÉ	***3064**
141	MONTENEGRO LUQUE	ÁNGEL	***4840**	201	ZURITA MOLINA	ALEJANDRO	***0620**
142	MONTERO MUÑOZ	MARCO	***7073**				

Nº	APELLIDOS	RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS		MOTIVO
		NOMBRE	DNI	
1	CUMPLIDO FRANCO	PABLO	***8016**	NO PRESENTA ABONO DE TASAS NO PRESENTA ANEXO IV
2	GARCÍA LEÓN	MARGARITA	***0747**	NO PRESENTA ABONO DE TASAS NO PRESENTA ANEXO IV FALTA TRASERA DNI NO PRESENTA TITULACIÓN NO PRESENTA PERMISOS DE CONDUCIR A2 Y B
3	HURGAL VILLAR	ANTONIO	***6953**	ABONO DE LAS TASAS ERRÓNEO
4	JIMENEZ CHAMORRO	ANA MARÍA	***2388**	NO PRESENTA ANEXO IV
5	LARA ORTEGA	MARTÍN	***9619**	NO PRESENTA ANEXO IV
6	LÓPEZ CAÑERO	JUAN ANTONIO	***0652**	NO PRESENTA PERMISOS DE CONDUCIR A2 Y B
7	LÓPEZ ROMERO	MARÍA DEL PILAR	***5960**	NO PRESENTA PERMISO DE CONDUCIR A2
8	LÓPEZ SUÁREZ	MARÍA DEL CARMEN	***6929**	NO PRESENTA ANEXO IV NO PRESENTA PERMISOS DE CONDUCIR A2 Y B
9	LUQUE MEDINA	DANIEL	***0582**	NO PRESENTA ANEXO IV
10	MUÑOZ TORRALBO	ARTURO JESÚS	***6811**	NO PRESENTA ANEXO IV
11	ROSADO AGUILERA	SHEILA	***1446**	NO PRESENTA PERMISO DE CONDUCIR A2
12	RUANO CARMONA	ANTONIO	***5548**	NO PRESENTA ANEXO IV
13	RUIZ PÉREZ	RAÚL	***5840**	SOLICITUD PRESENTADA FUERA DE PLAZO
14	SABARIEGO SERRANO	IVÁN	***3767**	NO PRESENTA DNI

TERCERO. Declarar la siguiente composición del Tribunal Calificador:

-Presidente Titular: Don Francisco Jesús Navarro Carretero, Oficial de Policía Local del Ayuntamiento de Córdoba.

Presidente Suplente: Don Bartolomé Jurado Callejas, Policía Local del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba.

-Primer Vocal Titular: Don Agustín Alcalá Malagón, Oficial Jefe Policía Local del Ayuntamiento de La Carlota.

Primer Vocal Suplente: Don Juan Antonio Lantín Revuelto, Oficial Jefe Policía Local del Ayuntamiento de Bujalance.

-Segundo Vocal Titular: Don Ángel de la Guarda García Moreno, Jefe de la Policía Local del Ayuntamiento de Adamuz.

Segundo Vocal Suplente: Don Antonio Checa Barea, Jefe de la Policía Local del Ayuntamiento de Pedro Abad.

-Tercer Vocal Titular: Doña Juana María Ortiz Duque, Vicesecretaria del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba.

Tercer Vocal Suplente: Don Juan Antonio Ortiz Peralvo, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba.

-Cuarto Vocal Titular: Don Manuel Sánchez Redondo, Administrativo del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba.

Cuarto Vocal Suplente: Don José Jurado Chacón, Arquitecto Técnico Municipal del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba.

-Secretario Titular: Don José Antonio Ariza Baena, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba.

Secretaria Suplente: Doña Juana María Ortiz, Vicesecretaria del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba.

Asesor Prueba Física Titular: Don José María Prieto Martínez, Técnico Medio de Deportes de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba.

Suplente: Don Antonio José Díaz Rodríguez, Técnico Medio de Deportes de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba.

-Asesora Prueba Médica: Doña Encarnación Labrador Reina, Médica de Empresa de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba.

CUARTO. Convocar a los aspirantes admitidos para la realización de la primera prueba de conocimientos, Examen teórico que tendrá lugar el día 18 de enero de 2024, a las 11:30 horas en la caseta municipal de Villafranca de Córdoba sita en calle Alcalde

Manuel Palomares nº 1, debiendo portar los aspirantes la documentación identificativa.

QUINTO. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria serán publicados únicamente en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Página Web del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba.

En Villafranca de Córdoba, a 13 de diciembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Francisco Palomares Sánchez.

### Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba

Núm. 5.413/2023

EXP. 1620/2023

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 830/2023, con fecha 12 de diciembre de 2023, la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso de estabilización de empleo temporal de la plaza de monitor/a deportivo y sociocultural de este Ayuntamiento derivado de la OEP extraordinaria para estabilización derivada de la ley 20/21, de 28 de diciembre, del tenor literal siguiente:

**“RESOLUCIÓN 830/2023. DOÑA GEMA ELENA GONZÁLEZ NEVADO, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAVICIOSA DE CÓRDOBA (CÓRDOBA).**

Visto que mediante Resolución de Alcaldía número 325/2023, de fecha 28 de mayo de 2023, se acordó aprobar las BASES DE LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE UNA PLAZA DE MONITOR DEPORTIVO Y SOCIOCULTURAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAVICIOSA DE CÓRDOBA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, CON CARÁCTER EXCEPCIONAL Y DERIVADO DE LA OEP EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DERIVADA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE.

Visto que mediante Resolución de Alcaldía número 444/2023, de fecha 14 de julio de 2023, se modifican las bases, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir la

plaza de PLAZA DE MONITOR DEPORTIVO Y SOCIOCULTURAL, aprobadas por Resolución de Alcaldía número 325/2023, de 28 de mayo de 2023, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 109, de fecha de 12/06/2023, y anuncio nº 2.433/2023, conforme al requerimiento de subsanación formulado por el Servicio de Administración Local de la Delegación del Gobierno de Córdoba.

Visto que las Bases de la convocatoria fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha 25 de julio de 2023, y en el Boletín Oficial del Estado, de fecha 29 de julio de 2023, finalizando el plazo de presentación de solicitudes para participar en la convocatoria del referido proceso el día 28 de agosto de 2023.

Visto que mediante Resolución de Alcaldía número 782/2023, se aprobó la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as siendo publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 223, de 23 de noviembre de 2023.

Vistas las alegaciones presentadas por los aspirantes para subsanación de las causas de exclusión recogidas en la Resolución de Alcaldía número 782/2023 dentro del plazo establecido.

Visto lo establecido en el artículo 21.1.g) la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y demás preceptos concordantes, en uso de las facultades que me confiere la legislación vigente aplicable, he tenido a bien dictar la siguiente

#### RESOLUCIÓN:

PRIMERO. Estimar las alegaciones presentadas por los siguientes aspirantes:

- Cristina Rus Moreno subsana titulación académica.
- Villaviciosa Díaz Ramirez subsana titulación académica.
- Dinasaray Ortiz Ruiz subsana documentación pago de tasas.
- Inmaculada León Tena subsana titulación académica.
- María Rivas Nevado subsana certificado negativo de delincuentes sexuales.

SEGUNDO. Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para la plaza que seguidamente se relaciona:

#### 1.MONITOR/A DEPORTIVO Y SOCIOCULTURAL

NÚMERO	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	ADMITIDOS/ASEX CLUIDOS/AS
1	CRISTINA RUS MORENO	***2056**	ADMITIDA
2	VILLAVICIOSA RAMIREZ ARRIBAS	***4841**	ADMITIDA
3	RAFAEL GARCÍA SANCHO	***2376**	ADMITIDO
4	SANTIAGO DIAZ MUÑOZ	***1302**	ADMITIDO
5	DINA SARAY ORTIZ RUIZ	***1552**	ADMITIDA
6	JAVIER MONTES MORENO	***2337**	ADMITIDO
7	CRISTINA PERALVO BERENGENA	***2518**	ADMITIDA
8	INMACULADA LEÓN TENA	***8023**	ADMITIDA
9	MARÍA RIVAS NEVADO	***2561**	ADMITIDA

TERCERO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba.

CUARTO. Dar traslado de este acuerdo al Pleno de la Corporación en la primera sesión ordinaria que se celebre.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa-Presidenta, en Villaviciosa de Córdoba; de lo que yo como Secretaria-Interventora doy fe".

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Villaviciosa de Córdoba, 14 de diciembre de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta en funciones, Gema Elena González Nevado.

## Ayuntamiento de Zuheros

Núm. 5.384/2023

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 4 de diciembre de 2023, aprobó la supresión del Impuesto sobre Gastos Suntuarios en su modalidad de sobre aprovechamiento de Cotos de Caza y la derogación de la Ordenanza Fiscal reguladora del mismo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 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, se expone al público dicho acuerdo por plazo de 30 días hábiles al objeto de que los interesados puedan formular reclamaciones.

En Zuheros, a 5 de diciembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Manuel Poyato Cuenca.

## OTRAS ENTIDADES

### Residencia Municipal de Mayores "Santa Ana" El Guijo (Córdoba)

Núm. 5.478/2023

#### RESOLUCIÓN DEL APRESIDENCIANÚM.77/2023

Habiéndose producido errores tipográficos en el Anexo III de los siguientes anuncios:

-Anuncio núm. 5.162/2022, del Boletín núm. 246, del 28 de diciembre de 2022 (Bases reguladoras que regirá la convocatoria y proceso de estabilización de una plaza de Técnico/a de Administración General como personal funcionario del Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores Santa Ana, por el sistema de concurso).

-Anuncio núm. 5.164/2022, del Boletín núm. 246, del 28 de diciembre de 2022 (Bases reguladoras que regirá la convocatoria y proceso de estabilización de una plaza de Terapeuta Ocupacional como personal laboral fijo del Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores Santa Ana, por el sistema de concurso).

-Anuncio núm. 5.165/2022, del Boletín núm. 246, del 28 de diciembre de 2022 (Bases reguladoras que regirá la convocatoria y proceso de estabilización de tres plazas de Limpiador/a como personal laboral fijo del Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores Santa Ana, por el sistema de concurso).

-Anuncio núm. 5.166/2022, del Boletín núm. 246, del 28 de diciembre de 2022 (Bases reguladoras que regirá la convocatoria y proceso de estabilización de una plaza de Enfermero/a como personal laboral fijo del Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores Santa Ana, por el sistema de concurso).

-Anuncio núm. 5.190/2022, del Boletín núm. 247, del 29 de diciembre de 2022 (Resolución de 20 de diciembre de 2022, de la Presidencia, por la que se aprueban las Bases reguladoras que regirán la Convocatoria y proceso de estabilización de dos plazas de Cocinero/a como personal laboral fijo, de la Residencia Municipal de Mayores Santa Ana, por el sistema de concurso).

-Anuncio núm. 5.191/2022, del Boletín núm. 247, del 29 de diciembre de 2022 (Resolución de 20 de diciembre de 2022, de la Presidencia, por la que se aprueban las Bases reguladoras que regirán la Convocatoria y proceso de estabilización de siete plazas de Auxiliares de Enfermería como personal laboral fijo, de la Residencia Municipal de Mayores Santa Ana, por el sistema de concurso).

-Anuncio núm. 5.192/2022, del Boletín núm. 247, del 29 de diciembre de 2022 (Resolución de 20 de diciembre de 2022, de la

Presidencia, por la que se aprueban las Bases reguladoras que regirán la Convocatoria y proceso de estabilización de una plaza de Auxiliar ayuda a domicilio como personal laboral fijo, de la Residencia Municipal de Mayores Santa Ana, por el sistema de concurso).

Se procede a solicitar la corrección del texto, con objeto de subsanar el error advertido en el apartado primero del cuadro tercero "3.- OBJETO DE LA SOLICITUD" del Anexo III.

**DONDE DICE:**

"Ayuntamiento de El Guijo".

**DEBE DECIR:**

"Organismo Autónomo Municipal Residencia de Mayores Santa Ana de El Guijo".

Se adjuntan, igualmente, los Anexos de todas las bases reguladoras por las que se convoca el proceso de estabilización de las plazas donde se advirtió el error, quedando en ellas subsanado el mismo, y apareciendo, por tanto, de forma correcta.

Habiéndose presentado solicitudes en las convocatorias de algunas plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal para 2022, que se regula en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de dicho organismo autónomo sin la correspondiente corrección del error detectado en el Anexo III, manifiestar que dichas solicitudes serán consideradas como válidas al igual que las solicitudes corregidas, dado que el error ha sido detectado con posterioridad.

Y para que conste y surta los efectos oportunos de subsanación de errores advertidos en la publicación de los anuncios publicados y enumerados en el presente documento, y en particular en el apartado primero cuadro tercero del Anexo III, firmo mediante tramitador de firma electrónica el presente documento.

El Guijo, 15 de diciembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Presidente del Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores Santa Ana de El Guijo, Jesús Fernández Aperador.

## ANEXO III. SOLICITUD.

<b>1.- DATOS DEL SOLICITANTE</b>		
<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>		<b>D.N.I. o PASAPORTE</b>
<b>DIRECCIÓN</b>		
<b>CÓDIGO POSTAL</b>	<b>MUNICIPIO</b>	<b>PROVINCIA</b>
<b>MOVIL</b>	<b>TELÉFONO 2</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>

<b>2.- MEDIOS DE NOTIFICACION</b>	
<input type="checkbox"/> <b>NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA</b>	<input type="checkbox"/> <b>NOTIFICACIÓN POSTAL</b>
La notificación se realizará a la dirección facilitada en la tabla "1.- Datos del solicitante", salvo que se señale otra a tales efectos a continuación:	

<b>3.- OBJETO DE LA SOLICITUD</b>
<p><b>PRIMERO.</b> – Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba núm. _____, de fecha _____, para cubrir mediante concurso, una plaza de _____, para personal FUNCIONARIO/A en el Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores Santa Ana de El Guijo, dentro del proceso extraordinario de estabilización o consolidación del empleo derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.</p> <p><b>SEGUNDO.</b> – Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p><b>TERCERO.</b> – Que declaro conocer las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal.</p> <p>Por todo lo anterior, <b>SOLICITO</b> que, la presente instancia sea admitida para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad la veracidad de los datos que se consignan.</p>



**5.- FECHA Y FIRMA**

Declaro bajo mi responsabilidad que todos los datos facilitados son ciertos.

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

Firma del/ la Solicitante

**AVISO LEGAL:** De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

**SR. PRESIDENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO RESIDENCIA MUNICIPAL DE MAYORES SANTA ANA DE EL GUIJO**

**ANEXO III. SOLICITUD.**

<b>1.- DATOS DEL SOLICITANTE</b>		
<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>		<b>D.N.I. o PASAPORTE</b>
<b>DIRECCIÓN</b>		
<b>CÓDIGO POSTAL</b>	<b>MUNICIPIO</b>	<b>PROVINCIA</b>
<b>MOVIL</b>	<b>TELÉFONO 2</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>

<b>2.- MEDIOS DE NOTIFICACION</b>	
<input type="checkbox"/> <b>NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA</b>	<input type="checkbox"/> <b>NOTIFICACIÓN POSTAL</b>
La notificación se realizará a la dirección facilitada en la tabla "1.- Datos del solicitante", salvo que se señale otra a tales efectos a continuación:	

<b>3.- OBJETO DE LA SOLICITUD</b>
<p><b>PRIMERO.</b> – Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba núm. _____, de fecha _____, para cubrir mediante concurso, una plaza de _____, para personal LABORAL en el Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores Santa Ana de El Guijo, dentro del proceso extraordinario de estabilización o consolidación del empleo laboral derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.</p> <p><b>SEGUNDO.</b> – Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p><b>TERCERO.</b> – Que declaro conocer las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal.</p> <p>Por todo lo anterior, <b>SOLICITO</b> que, la presente instancia sea admitida para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad la veracidad de los datos que se consignan.</p>



**5.- FECHA Y FIRMA**

Declaro bajo mi responsabilidad que todos los datos facilitados son ciertos.

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

Firma del/ la Solicitante

**AVISO LEGAL:** De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

**SR. PRESIDENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO RESIDENCIA MUNICIPAL DE MAYORES SANTA ANA DE EL GUIJO**

**Consortio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba**

Núm. 5.430/2023

**ANUNCIO OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2023**

El Presidente del Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de la Provincia de Córdoba, en uso de las atribuciones legalmente conferidas, ha dictado con fecha de 13 de diciembre de 2023, el siguiente Decreto, insertado en el libro de resoluciones con el número 2023/00002124:

**“DECRETO**

En relación a la aprobación de la Oferta de Empleo Público pa-

ra el año 2023, tomando en consideración el Informe de la Jefatura y en virtud de lo establecido por los artículos 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, 69.2 y 70.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como el 128 de el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, en uso de las facultades que tengo atribuidas, RESUELVO:

Primero. Aprobar la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2023 con el siguiente detalle:

**PLAZAS DE NUEVO INGRESO**

**Personal funcionario.**

**ÁREA OPERATIVA:**

Nº Plazas	Categoría	Escala	Subescala	Subgrupo	Turno
2	Bombero-Conductor	Administración Especial	Servicios Especial	C1	TL
2	Bombero-Conductor	Administración Especial	Servicios Especial	C2	TL

**ÁREA ADMINISTRATIVA**

Nº Plazas	Categoría	Escala	Subescala	Subgrupo	Turno
1	Técnico de la Administración General	Administración General	Superior	A1	TL

Segundo. Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincial de Córdoba.

Antonio Ramón Martín Romero  
Presidente

(firmado y fechado digitalmente)”

Lo que se publica para su general conocimiento, indicando que contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa en virtud de lo dispuesto en el artículo 52 Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se podrán interponer, indistintamente, los siguientes recursos:

a) Recurso potestativo de reposición ante la Presidencia del Consorcio, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación de acuerdo con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente a su publicación según lo dispuesto en el artículo 8.1 y 46 de la Ley 29/1998, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el supuesto en que se interponga recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en tanto aquél no haya sido resuelto o se haya producido la desestimación presunta del mismo por el transcurso del plazo de un mes desde su interposición, tal y como disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de desestimación presunta del Recurso de Reposición, podrá interponerse Recurso contencioso-administrativo en el plazo de 6 meses a contar del día siguiente a que se produzca el acto presunto ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en virtud de lo dispuesto en la Ley 29/1998.

c) Cualquier otro recurso que VD. estime conveniente en defensa de sus intereses.

Córdoba, 15 de diciembre de 2023. Firmado electrónicamente

por el Presidente, Antonio Ramón Martín Romero.

**Empresa Agenagua SL  
Córdoba**

Núm. 5.420/2023

**COMUNICACIÓN ACTUALIZACIÓN DE TARIFAS:  
Urbanización Las Jaras de Córdoba**

Por la presente se informa de la actualización de tarifas para el año 2024.

CUOTAS FIJAS AGUAS RESIDUALES Y CUOTAS VARIABLES O POR CONSUMO, POSIBLE APOYO ECONÓMICO POR MOTIVOS CONCURRENTES QUE HAN INCREMENTADO EL COSTO DE EXPLOTACIÓN, EN LA URBANIZACIÓN LAS JARAS DEL TM. DE CÓRDOBA.

**Actualización consistente en la subida de 5 € Mensuales**

Cuota Fija Vigente:	15 € / Mensuales
Cuota Fija Actualizada:	20 € / Mensuales.

**Actualización Tarifa por consumos Cuota Variable por Bloques:**

Bloque 1	Bloque 2	Bloque 3
0,3481 Vigente	0,4525 Vigente	0,5396 Vigente
0,4433 Actualizada	0,5724 Actualizada	0,6825 Actualizada

Conforme a la fecha prevista de actualización, ésta será en la primera facturación del año 2024 periodo Enero-Febrero, y en función a la cuenta de explotación resultante con la actualización de tarifas, estudiaríamos que si con éstas no fueran suficientes y en aras de no agravar más económicamente a la empresa, se solicitaría apoyo económico para tal fin.

Córdoba, 14 de diciembre de 2023. AGENAGUA, firmado elec-

trónicamente por Alejandro Moreno Hernández.

---