Boletín Oficial
de la Provincia de Ávila

19 de junio de 2018 **Nº 117**

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

– Normas reguladoras de las ayudas para la adquisición de libros de texto de alumnos de educación obligatoria (primaria o secundaria) matriculados en colegios de la ciudad de Ávila (curso 2017/2018) 2

– Subvenciones para la realización de actividades culturales durante el año 2018 10

– Subvenciones para la realización de actividades extraescolares durante el año 2018 19

AYUNTAMIENTO DE EL BARCO DE ÁVILA

– Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal Reguladora del régimen de la declaración responsable para el ejercicio de actos de uso del suelo sometidos a la misma en el término municipal de El Barco de Ávila 28

– Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal Reguladora sobre prevención ambiental 66

AYUNTAMIENTO DE PEDRO BERNARDO

– Aprobación de los Padrones de las Tasas por suministro de agua potable, alcantarillado y basura de 2017 67

– Aprobación del Padrón del Precio Público por utilización de los aparcamientos públicos municipales (garajes) de 2018 68

– Aprobación del Padrón de la Tasa de Entrada de Vehículos a través de las aceras (vados) de 2018 69

AYUNTAMIENTO DE PIEDRALAVES

– Resolución de Alcaldía de nombramiento de Teniente de Alcalde 70

– Convocatoria de nombramiento para la elección de Juez de Paz Sustituto 71

AYUNTAMIENTO DE SOTALBO

– Acuerdo inicial de enajenación de parcelas que se indican 72

www.diputacionavila.es
bop@diputacionavila.es
Depósito Legal AV-1-1-1958

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1546/18

AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

NORMAS REGULADORAS DE LAS AYUDAS PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO DE ALUMNOS DE EDUCACIÓN OBLIGATORIA (PRIMARIA O SECUNDARIA) MATRICULADOS EN COLEGIOS DE LA CIUDAD DE ÁVILA (CURSO 2017/2018).

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Excmo. Ayuntamiento de Ávila ha decidido contribuir a paliar, en la medida de sus posibilidades, el esfuerzo económico que supone para los padres la adquisición de libros de texto para sus hijos en el marco general que en materia educativa viene establecido en la legislación vigente.

Ello en el marco de su labor de cooperación en el ámbito educativo y restringido a los colegios del término municipal de Ávila donde ejerce su jurisdicción.

Por otra parte, no puede obviarse que esta línea de ayudas constituye una decisión que excede de las competencias obligatorias y mínimas señaladas en la legislación básica que vinculan su dotación, planificación y gestión como una dimensión de competencia de la Junta de Castilla y León por cuanto tiene transferida por el Estado esta competencia.

De esta manera, el modo más adecuado de contribuir desde la esfera municipal lo es actuando complementariamente a lo resuelto en el ámbito autonómico por un mero principio de justicia, igualdad de trato y no discriminación con lo actuado por la administración competente.

Así, las ayudas se concederían dentro de los límites presupuestarios a aquellos que no han sido beneficiarios de las ayudas convocadas y resueltas por la Junta de Castilla y León para la adquisición de libros de texto o del programa Releo y que reúnan los requisitos que se señalan en la presente convocatoria. También se establece como posibles beneficiaros aquellos alumnos que por sus especiales circunstancias sociales sean designados a este fin por los servicios sociales del Excmo. Ayuntamiento.

ESTIPULACIONES

Artículo 1. Objeto y finalidad.

1. Las ayudas para la adquisición de libros de texto son prestaciones de carácter económico destinadas a alumnos matriculados en educación primaria y secundaria en colegios de la ciudad de Ávila y empadronados en este municipio, con las que se pretende compensar parcialmente los gastos que se originan por tal concepto.

Estas ayudas se declaran incompatibles con cualesquiera otras destinadas a la misma finalidad, sean de procedencia o naturaleza pública o privada, de las que el solicitante sea beneficiario.

2. Conforme a lo establecido en el art. 1 y art. 3 de la Ordenanza General de Subvenciones.

www.diputacionavila.es
bop@diputacionavila.es
Depósito Legal AV-1-1-1958

Artículo 2. Régimen jurídico.

Conforme al Art. 4 de la Ordenanza General de Subvenciones.

Artículo 3. Beneficiarios.

1. Podrán ser beneficiarios de estas ayudas los alumnos de educación primaria y secundaria siempre que no hayan sido beneficiarios de la ayuda de la Junta para dicho fin o sean beneficiarios del programa Releo durante el curso escolar y cuya renta no supere en dos veces el IPREM, y asimismo podrán ser beneficiarios de estas ayudas los alumnos de educación primaria y secundaria que pertenezcan a familias numerosas, familias monoparentales, familias con uno de los dos progenitores en paro, acreditado, alumnos con una discapacidad igual o superior al 65 % y aquellos alumnos que por sus especiales circunstancias sociales sean designados a este fin por los servicios sociales del Excmo. Ayuntamiento, siempre que no hayan obtenido la ayuda de la Junta de Castilla y León para dicho fin o sean beneficiarios del programa Releo.

2. En todo caso, no podrán ser beneficiarias las entidades en las que concurra alguna de las circunstancias establecidas en los apartados segundo y tercero del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, así como en el art. 10.4 de la Ordenanza Municipal de subvenciones.

Artículo 4. Aplicación y dotación presupuestaria.

1. El presupuesto máximo disponible para las solicitudes presentadas al amparo de la presente Convocatoria es de 10.000 € que se imputarán a la aplicación presupuestaria 0401 32600 48299 correspondiente al ejercicio económico 2018.

Se otorgarán un máximo de 200 ayudas de 50 € cada una.

Artículo 5. Requisitos para el otorgamiento de las subvenciones y órganos competentes para la concesión de subvenciones.

1. De conformidad con lo establecido en los art. 7 y 8 de la Ordenanza General de Subvenciones.

Artículo 6. Plazo y forma de presentación de solicitudes.

1. SOLICITUDES.

La solicitud para el reconocimiento del derecho a percibir la ayuda económica se presentará por el interesado en el Registro General del Ayuntamiento, en impreso normalizado, para su posterior tramitación según instancia que se adjunta como Anexo I. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales a partir de la fecha de publicación.

2. DOCUMENTACIÓN UNIDAD FAMILIAR.

La documentación a adjuntar con la solicitud, será la siguiente:

- Fotocopia del DNI/NIE del solicitante y del alumno.
- Certificado de empadronamiento en Ávila del beneficiario, con expresión de tiempo de antigüedad que será un mínimo de un año contado hasta la fecha de convocatoria y que se recabará de oficio por el área de cultura.
- Libro de familia.
- En su caso, documentación acreditativa de estar uno de los progenitores en situación de demandante de empleo con una antigüedad mínima de 6 meses.

– En el supuesto de familias monoparentales por cese de convivencia, separación o divorcio, y de que en el libro de familia consten dos progenitores, se aportará sentencia de separación o divorcio o documentación oficial acreditativa de las medidas paterno filiales en las que se especifique el progenitor sobre el que recae la guarda de los menores.

– En su caso, certificado expedido por la Gerencia de Servicios Sociales acreditativo del grado de discapacidad del alumno.

– Fotocopia compulsada de la declaración de la renta del ejercicio 2016.

– Factura justificativa de la adquisición de los libros de textos correspondientes al curso escolar que haya cursado el beneficiario durante el año académico 2017/2018.

– Certificado del Centro Escolar en que cursa los estudios de que no han sido beneficiarios del préstamo de libros o si lo han sido total o parcialmente.

Las solicitudes serán tramitadas por el departamento de Cultura de este Ayuntamiento, disponiéndose para su diligencia la constitución de una comisión presidida por Tenencia de Alcaldía delegada del Área, integrada por un representante de cada uno de los grupos políticos que conforman la Corporación y actuando como Secretaria de la misma la responsable del servicio.

Una vez analizadas las solicitudes por dicha comisión y contrastada con la información de la Dirección Provincial de Educación, se emitirá la pertinente propuesta que será aprobada por la Junta de Gobierno Local.

En todo caso el Ayuntamiento se reserva la posibilidad de exigir cualquier otra información o documentación que considere oportuno a los efectos expuestos con anterioridad.

3. Si la documentación aportada no reuniera todos los requisitos exigidos en la presente Convocatoria, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera, se tendrá por desistido de su petición, previa resolución, de conformidad con lo previsto en el artículo 71.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 7. Procedimiento de concesión, instrucción y valoración.

1. El procedimiento de concesión tendrá carácter ordinario y será en régimen de concurrencia competitiva.

2. Son causas de denegación de la solicitud de ayuda para la adquisición de libros de texto las siguientes:

– No cumplir los requisitos establecidos en la presente Convocatoria de Ayudas.

– Ocultamiento o falseamiento de datos.

– Exceder el número de solicitudes el crédito presupuestario asignado.

3. El procedimiento de concesión, instrucción y valoración se realizará de conformidad con lo establecido en los art. 19, 20 y 21 de la Ordenanza Municipal de subvenciones.

www.diputacionavila.es
bop@diputacionavila.es
Depósito Legal AV-1-1-1958

Artículo 8. Criterios de valoración.

1. Para la valoración de las subvenciones se aplicarán los criterios de valoración exigidos en la convocatoria.

Artículo 9. Resolución.

1. El órgano competente para resolver las solicitudes de subvención es la Junta de Gobierno del Excmo. Ayuntamiento de Ávila.

2. La resolución se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia" mediante la relación de solicitantes a los que se concede subvención, así como relación de solicitudes desestimadas, señalando la causa de la denegación. Independientemente de su publicación, la resolución será notificada a los interesados.

3. El plazo máximo para resolver y publicar la resolución será de seis meses contados a partir del día siguiente a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes establecido en el artículo 5 de la presente convocatoria. Transcurrido dicho plazo sin que la resolución haya sido publicada se podrán entender desestimadas las solicitudes en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Contra la resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la dictó o bien directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ávila en el plazo de dos meses. Ambos plazos se computarán a partir del día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial de la Provincia".

Artículo 10. Pago y justificación de la subvención.

1. El pago de la ayuda se efectuará directamente al solicitante, en la cuenta corriente que señale a tal efecto.

2. La justificación se realizará de conformidad con el capítulo IV de la Ordenanza general de subvenciones.

Los perceptores o beneficiarios de las subvenciones que tengan cantidades pendientes de justificar no podrán percibir nuevas subvenciones o pagos cualquiera que sea el concepto con cargo a las arcas municipales, hasta que justifiquen las cantidades pendientes.

Artículo 11. Publicidad.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 11 letra i de la Ordenanza general de subvenciones.

Artículo 12. Compatibilidad con otras ayudas.

1. Las subvenciones son incompatibles con otras ayudas económicas para la misma finalidad, otorgadas por otras Administraciones Públicas o por cualquier otra entidad de naturaleza pública o privada, nacional o internacional.

Artículo 13. Modificación de la resolución de concesión.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

Artículo 14. Incumplimientos y reintegro.

1. Los incumplimientos de los beneficiarios de las subvenciones, conforme a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, dará lugar, según el caso, a que no proceda el pago de la misma, a que se reduzca la cuantía de la ayuda o al reintegro total o parcial de las cantidades ya percibidas, con los intereses de demora correspondientes, en su caso y además se establece la penalización accesoria de no poder optar a la convocatoria del año siguiente.

2. De acuerdo con lo establecido en los artículos 40, 41, 42 y 43 de la Ordenanza general de subvenciones.

Artículo 15. Inspección, control, y seguimiento.

1. El Excmo. Ayuntamiento de Ávila se reserva el derecho de inspección, control y seguimiento de las actividades subvencionadas, así como la petición de los justificantes que se consideren necesarios, sin perjuicio de las actuaciones de control financiero que correspondan a la Intervención Municipal en relación con las subvenciones concedidas.

Artículo 16. Régimen sancionador.

1. Las infracciones administrativas en materia de subvenciones tipificadas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, serán sancionables conforme a lo previsto en la misma.

2. El órgano competente para iniciar el procedimiento sancionador en materia de subvenciones será el Excmo. Ayuntamiento de Ávila.

3. El Excmo. Ayuntamiento será el órgano competente para resolver los procedimientos indicados en el apartado anterior.

Ávila, 7 de junio de 2018.

La Tte. Alcalde Delegada de Cultura, *M.ª Sonsoles Sánchez-Reyes Peñamaría*.

www.diputacionavila.es
bop@diputacionavila.es
Depósito Legal AV-1-1-1958

ANEXO I

(A presentar en el Registro General del Ayuntamiento)

SOLICITUD DE AYUDAS PARA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO (CURSO 2017/18)

DATOS DEL ALUMNO:

NOMBRE Y APELLIDOS _____

DNI/NIE _____

DOMICILIO _____

TELÉFONO _____

E-MAIL _____

COLEGIO EN QUE ESTÁ MATRICULADO _____

CURSO _____

DATOS FAMILIARES:

NOMBRE Y APELLIDOS DEL PADRE _____

DNI / NIE _____

NOMBRE Y APELLIDOS DE LA MADRE _____

DNI/ NIE _____

N.º C/C. (24 DÍGITOS) _____

DOCUMENTACIÓN QUE APORTA (de acuerdo con artículo 6 de la convocatoria):

- ☐ Fotocopia del DNI/NIE del solicitante y del alumno.
- ☐ Libro de familia.
- ☐ En su caso, documentación acreditativa de estar uno de los progenitores en situación de demandante de empleo con una antigüedad mínima de 6 meses.
- ☐ En el supuesto de familias monoparentales por cese de convivencia, separación o divorcio, y de que en el libro de familia consten dos progenitores, se aportará sentencia de separación o divorcio o documentación oficial acreditativa de las medidas paterno filiales en las que se especifique el progenitor sobre el que recae la guarda de los menores.
- ☐ Certificado expedido por la Gerencia de Servicios Sociales acreditativo del grado de discapacidad del alumno.
- ☐ Fotocopia compulsada de la declaración de la renta del ejercicio 2016.
- ☐ Factura justificativa de la adquisición de los libros de textos correspondientes al curso escolar que haya cursado el beneficiario durante el año académico 2017/2018.
- ☐ Certificado del Centro Escolar en que cursa los estudios de que no han sido beneficiarios del préstamo de libros o si lo han sido total o parcialmente.

La firma de la presente solicitud supone la DECLARACIÓN JURADA de no haber recibido ayuda para la adquisición de libros de texto por entidad pública o privada y la AUTORIZACIÓN expresa al Ayuntamiento de Ávila para recabar de la Dirección Provincial de Educación de la Junta de Castilla y León de la información relativa a la solicitud de ayudas de ámbito autonómico o de cualquier otro dato necesario para la concesión o denegación de las ayudas.

El abajo firmante, cuyos datos quedan consignados, SOLICITA la ayuda para la adquisición de libros de texto de acuerdo con la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Ávila, y DECLARA que es cierto cuanto consta en la presente.

Ávila, a _____ de _____ de _____

Fdo: _____

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA.

www.diputacionavila.es
bop@diputacionavila.es
Depósito Legal AV-1-1-1958

ANEXO II

D. _____ con D.N.I. n.º _____
con domicilio en C/ _____, n.º _____ C.P. _____
C.I.F._____ Teléfono y persona de contacto: _____
Email _____

DECLARA:

☐ No ha solicitado ni recibido ninguna subvención y/o ayudas de otras administraciones públicas, ni de entidades públicas o privadas.

☐ Ha solicitado y recibido las subvenciones y/o ayudas que a continuación se relacionan:

A) SUBVENCIÓN DE ADMINISTRACIONES O ENTIDADES PÚBLICAS

Entidad Concedida o solicitada (1) Cantidad

—

—

—

—

—

B) SUBVENCIÓN Y/0 AYUDAS DE ENTIDADES PRIVADAS

Entidad Concedida o solicitada (1) Cantidad

—

—

—

—

—

(1) Indíquese lo que proceda.

Ávila a _____de _____ de _____

(sello de la entidad solicitante) EL SOLICITANTE

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1547/18

AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES DURANTE EL AÑO 2018.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley reguladora de las Bases de Régimen Local recoge entre las competencias de los Ayuntamientos la de promoción de actividades culturales, siendo el apoyo de las actividades de los abulenses la expresión que constituye un factor esencial en el desarrollo cultural.

El Excmo. Ayuntamiento de Ávila cuenta entre sus objetivos el de promover y fomentar la actividad cultural, mediante el estudio, la orientación, la coordinación, la dirección, la gestión, la ejecución y el desarrollo de la política municipal en dicha materia, la realización de actividades complementarias de otras administraciones públicas en esta materia, así como el apoyo a toda clase de iniciativas privadas encaminadas a tales fines, asumiendo las competencias que en relación con dichas materias resulten atribuidas al Ayuntamiento de Ávila por la Legislación de Régimen Local y la aplicable en materia de cultura, así como por las demás disposiciones vigentes.

En su virtud, y conforme a lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, se aprueban las siguientes bases.

Artículo 1. Objeto y finalidad.

1. La presente convocatoria tiene por objeto regular las subvenciones destinadas a Asociaciones, Entidades y Colectivos Ciudadanos reglamentariamente inscritos, sin ánimo de lucro, que tengan prevista la realización de proyectos culturales cuyo interés, creatividad y calidad, redunden en beneficio colectivo, sean especificas y a realizar durante el año 2018 en la ciudad de Ávila.

2. Para la obtención de las subvenciones se tendrá en cuenta:

– La complementariedad con los programas desarrollados por el Área de Cultura e incidencia en la vida cultural de la ciudad.

– Los proyectos cuyas actuaciones sean novedosas en el ámbito cultural de la ciudad.

3. Conforme a lo establecido en el art. 1 y art. 3 de la Ordenanza General de Subvenciones.

Artículo 2. Régimen jurídico.

Conforme al Art. 4 de la Ordenanza General de Subvenciones.

Artículo 3. Beneficiarios.

1. Podrán obtener las subvenciones objeto de la presente convocatoria, las Asociaciones, Entidades y Colectivos Ciudadanos de la ciudad de Ávila reglamentariamente inscritos, sin

www.diputacionavila.es
bop@diputacionavila.es
Depósito Legal AV-1-1-1958

ánimo de lucro, que tengan prevista la realización de proyectos cuyo interés, creatividad y calidad, redunden en beneficio colectivo, sean especificas y a realizar durante el año 2018 en la ciudad de Ávila.

2. En todo caso, no podrán ser beneficiarias las entidades en las que concurra alguna de las circunstancias establecidas en los apartados segundo y tercero del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, así como en el art. 10.4 de la Ordenanza Municipal de subvenciones.

Artículo 4. Aplicación y dotación presupuestaria.

1. El presupuesto máximo disponible para las solicitudes presentadas al amparo de la presente Convocatoria es de 8.000 € que se imputarán a la aplicación presupuestaria 0400 33000 48292 correspondiente al ejercicio económico 2018.

Artículo 5. Requisitos para el otorgamiento de las subvenciones y órganos competentes para la concesión de subvenciones.

1. De conformidad con lo establecido en los art. 7 y 8 de la Ordenanza General de Subvenciones.

Artículo 6. Plazo y forma de presentación de solicitudes.

1. El plazo para la presentación de solicitudes será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de las normas de la convocatoria en el “Boletín Oficial de la Provincia”.

2. Las solicitudes deberán formalizarse mediante instancia dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Ávila, conforme al modelo que figura en el Anexo I de la presente convocatoria. Las solicitudes se presentarán directamente en la Oficina del Registro Municipal sita en la Plaza del Mercado Chico, N.º 1 o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Todas las actividades subvencionadas deberán estar cubiertas en su caso por la correspondiente póliza del Seguro Obligatorio exigido conforme a la LEY 7/2006, de 2 de octubre, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad de Castilla y León.

4. Deberá acompañar a la solicitud la siguiente documentación, original o copia compulsada:

A las peticiones, que se formularán en instancia normalizada según el Anexo I, se acompañara:

a) Proyecto detallado de la actividad o programa que se pretende realizar con cargo a la subvención solicitada, según Anexo II (únicamente se presentará un proyecto).

b) Declaración del Presidente de las subvenciones solicitadas o concedidas por cualquier otro organismo público o entidad privada para dicha actividad o programa. Anexo III.

c) Fotocopia del NIF/CIF de la Entidad.

d) Ficha de tesorería con los datos de la Entidad Bancaria donde la Asociación tenga domiciliado los cobros.

e) Declaración responsable de que la Entidad solicitante no está incursa en alguna de las causas determinadas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio y de no tener deuda vencida por ningún concepto con la administración municipal.

Los anteriores documentos deberán ir firmados por el Presidente de la Entidad solicitante.

El Excmo. Ayuntamiento de Ávila podrá solicitar la documentación complementaria que estime oportuna.

5. Si la documentación aportada no reuniera todos los requisitos exigidos en la presente Convocatoria, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera, se tendrá por desistido de su petición, previa resolución, de conformidad con lo previsto en el artículo 71.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes serán tramitadas por el departamento de Cultura de este Ayuntamiento, disponiéndose para su diligencia la constitución de una comisión presidida por Tenencia de Alcaldía delegada del Área, integrada por un representante de cada uno de los grupos políticos que conforman la Corporación y actuando como Secretaria de la misma la responsable del servicio.

Una vez analizadas las solicitudes por dicha comisión, se emitirá la pertinente propuesta que será aprobada por la Junta de Gobierno Local.

Artículo 7. Procedimiento de concesión, instrucción y valoración.

1. El procedimiento de concesión tendrá carácter ordinario y será en régimen de concurrencia competitiva.

2. El procedimiento de concesión, instrucción y valoración se realizará de conformidad con lo establecido en los art. 19, 20 y 21 de la Ordenanza Municipal de subvenciones.

Artículo 8. Criterios de valoración.

1. Para la valoración de las subvenciones y determinación de su cuantía se aplicarán los criterios de valoración detallados en el anexo IV.

2. No serán objeto de subvención las actividades o proyectos:

– Que atenten contra los valores universales como la paz, la solidaridad, la igualdad de género, el respeto al medio ambiente, la interculturalidad, etc.

– Cerradas o que pretendan el disfrute exclusivo del colectivo solicitante.

– Cuyo ámbito de actuación sea sectorial o que no sean relevantes para nuestra ciudad.

– La solicitud de subvención, con arreglo a esta convocatoria, de una Federación de Asociaciones excluirá la de sus integrantes por separado y viceversa.

– Las publicaciones promovidas por particulares.

– Gastos de inversiones, adquisición de material inventariable.

– Actividades académicas previstas en los planes de estudios.

– Desplazamientos fuera de la ciudad y celebraciones.

www.diputacionavila.es
bop@diputacionavila.es
Depósito Legal AV-1-1-1958

– Actividades que de manera directa o indirecta sean financiadas por otras Concejalías de este Ayuntamiento.

La Comisión podrá establecer que aquellas solicitudes que no alcancen un mínimo de puntuación no serán objeto de subvención.

Artículo 9. Resolución.

1. El órgano competente para resolver las solicitudes de subvención es el Excmo. Ayuntamiento de Ávila.

2. La resolución se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia" mediante la relación de, solicitantes a los que se concede subvención, así como relación de solicitudes desestimadas, señalando la causa de la denegación. Independientemente de su publicación, la resolución será notificada a los interesados.

3. El plazo máximo para resolver y publicar la resolución será de seis meses contados a partir del día siguiente a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes establecido en el artículo 5 de la presente convocatoria. Transcurrido dicho plazo sin que la resolución haya sido publicada se podrán entender desestimadas las solicitudes en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Contra la resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la dictó o bien directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ávila en el plazo de dos meses. Ambos plazos se computarán a partir del día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial de la Provincia".

Artículo 10. Pago y justificación de la subvención.

1. Podrá anticiparse hasta el 90 por ciento del importe de la subvención concedida previa petición motivada, condicionado a la existencia de disponibilidad económica del Excmo. Ayuntamiento de Ávila.

2. La justificación se realizará de conformidad con el capítulo IV de la Ordenanza general de subvenciones, antes del día 30 de noviembre de 2018.

Los perceptores o beneficiarios de las subvenciones que tengan cantidades pendientes de justificar no podrán percibir nuevas subvenciones o pagos cualquiera que sea el concepto con cargo a las arcas municipales, hasta que justifiquen las cantidades pendientes.

Artículo 11. Publicidad.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 11 letra i de la Ordenanza general de subvenciones.

Artículo 12. Compatibilidad con otras ayudas.

1. Las subvenciones son compatibles con otras ayudas económicas para la misma finalidad, otorgadas por otras Administraciones Públicas o por cualquier otra entidad de naturaleza pública o privada, nacional o internacional.

2. El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente supere el 50 % del coste de la actividad o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

Artículo 13. Modificación de la resolución de concesión.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

Artículo 14. Incumplimientos y reintegro.

1. Los incumplimientos de los beneficiarios de las subvenciones, conforme a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, dará lugar, según el caso, a que no proceda él pago de la misma, a que se reduzca la cuantía de la ayuda o al reintegro total o parcial de las cantidades ya percibidas, con los intereses de demora correspondientes, en su caso y además se establece la penalización accesoria de no poder optar a la convocatoria del año siguiente.

2. De acuerdo con lo establecido en los artículos 40, 41, 42 y 43 de la Ordenanza general de subvenciones.

Artículo 15. Inspección, control, y seguimiento.

1. El Excmo. Ayuntamiento de Ávila se reserva el derecho de inspección, control y seguimiento de las actividades subvencionadas, así como la petición de los justificantes que se consideren necesarios, sin perjuicio de las actuaciones de control financiero que correspondan a la Intervención Municipal en relación con las subvenciones concedidas.

Artículo 16. Régimen sancionador.

1. Las infracciones administrativas en materia de subvenciones tipificadas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, serán sancionables conforme a lo previsto en la misma.

2. El órgano competente para iniciar el procedimiento sancionador en materia de subvenciones será el Excmo. Ayuntamiento de Ávila.

3. El Excmo. Ayuntamiento será el órgano competente para resolver los procedimientos indicados en el apartado anterior.

Ávila, 7 de junio de 2018.

La Tte. Alcalde Delegada de Cultura, *M.ª Sonsoles Sánchez-Reyes Peliamaría*.

www.diputacionavila.es
bop@diputacionavila.es
Depósito Legal AV-1-1-1958

ANEXO I

SOLICITUD DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES DURANTE EL AÑO 2018

DATOS DE LA ASOCIACIÓN:

NOMBRE: _____

PRESIDENTE/SECRETARIO: _____

SEDE SOCIAL: _____

C.P.: _____ CIUDAD: _____

TLFO: _____

E-MAIL: _____

C.I.F.: _____

N.º CUENTA CORRIENTE: _____

NOMBRE DEL PROYECTO: _____

COSTE TOTAL DEL PROYECTO: _____

SUBVENCIÓN QUE SE SOLICITA: _____

BREVE RESUMEN DEL PROYECTO:

_____

_____

_____

¿HA SOLICITADO/RECIBIDO SUBVENCIÓN PARA EL MISMO PROYECTO?

SI ☐ NO ☐

CUANTÍA SOLICITADA/CONCEDIDA _____

Ávila, a _____ de _____ de _____

Fdo.:

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA.

ANEXO II

SOLICITUD DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES DURANTE EL AÑO 2018

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO

_____

OBJETIVOS DEL PROYECTO

_____

_____

DESARROLLO DEL PROYECTO:

METODOLOGÍA DEL PROYECTO

_____

_____

TEMPORALIZACIÓN DEL PROYECTO

_____

RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y OTROS

_____

_____

_____

– Número estimado de destinatarios a los que va dirigida la actividad _____

– Realización conjunta entre varias Asociaciones o Colectivos SI☐ NO☐

En caso afirmativo enumerar

_____

– Complementariedad con programas desarrollados por otras Asociaciones Culturales

SI☐ NO☐

En caso afirmativo enumerar

_____

_____

PRESUPUESTO DETALLADO (Total del proyecto)

(Subvenciones solicitadas a otros Organismos)

_____

www.diputacionavila.es
bop@diputacionavila.es
Depósito Legal AV-1-1-1958

ANEXO III

D. _____ con D.N.I. n.º _____
con domicilio en C/ _____, n.º _____ C.P. _____
C.I.F._____ Teléfono y persona de contacto: _____
Email _____

DECLARA:

☐ No ha solicitado ni recibido ninguna subvención y/o ayudas de otras administraciones públicas, ni de entidades públicas o privadas.

☐ Ha solicitado y recibido las subvenciones y/o ayudas que a continuación se relacionan:

A) SUBVENCIÓN DE ADMINISTRACIONES O ENTIDADES PÚBLICAS

Entidad Concedida o solicitada [1] Cantidad

—

—

—

—

—

B) SUBVENCIÓN Y/0 AYUDAS DE ENTIDADES PRIVADAS

Entidad Concedida o solicitada [1] Cantidad

—

—

—

—

—

[1] Indíquese lo que proceda.

Ávila a _____de _____ de _____

(sello de la entidad solicitante) EL SOLICITANTE

ANEXO IV

CRITERIOS DE VALORACIÓN

La valoración de los proyectos se realizará conforme a los siguientes criterios:

- Temporalización (un punto por día en que se desarrolle, hasta un máximo de 20 puntos).
- Número estimado de destinatarios a los que va dirigida la actividad (un punto por cada 15 destinatarios, hasta un máximo de 15 puntos).
- Viabilidad técnica y económica (hasta un máximo de 10 puntos). En el supuesto que para la realización de la actividad se requiera un agente externo se especificará la acción a desarrollar.
- Realización conjunta de proyectos entre varias Asociaciones o Colectivos (10 puntos).
- Complementariedad con los programas desarrollados por el Área de Cultura (hasta 10 puntos).
- Incidencia en la vida cultural de la ciudad (hasta 15 puntos).
- Proyectos cuyas actuaciones sean novedosas en el ámbito cultural de la. ciudad (hasta 20 puntos).

www.diputacionavila.es
bop@diputacionavila.es
Depósito Legal AV-1-1-1958

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1548/18

AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES DURANTE EL AÑO 2018.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley reguladora de las Bases de Régimen Local recoge entre las competencias de los Ayuntamientos la de promoción de actividades de los ciudadanos, siendo el apoyo de las mismas la expresión que constituye un factor esencial en el desarrollo cultural y humano de las personas.

El Área de Cultura de este Excmo. Ayuntamiento tiene como objetivos básicos el fomento y la realización de actividades que impulsen la participación de la comunidad educativa. A tal fin se convocan subvenciones que posibiliten a los distintos miembros de la comunidad educativa de la ciudad de Ávila la realización de actividades diversas.

En su virtud, y conforme a lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, se aprueban las siguientes bases.

Artículo 1. Objeto y finalidad.

1. La presente convocatoria tiene por objeto regular las subvenciones destinadas a los Centros Educativos que impartan enseñanza obligatoria y posobligatoria no universitaria y las A.M.P.A.S. de los mismos.

2. Para la obtención de las subvenciones se tendrá en cuenta:

– La temporalización.

– Número estimado de destinatarios a los que va dirigida la actividad.

– Que en las actividades programadas puedan participar otros colectivos.

3. Conforme a lo establecido en el art. 1 y art. 3 de la Ordenanza General de Subvenciones.

Artículo 2. Régimen jurídico.

Conforme al Art. 4 de la Ordenanza General de Subvenciones.

Artículo 3. Beneficiarios.

1. Podrán obtener las subvenciones objeto de la presente convocatoria, los Centros Educativos de la ciudad de Ávila que impartan enseñanza obligatoria y posobligatoria no universitaria y las A.M.P.A.S. de los mismos que desarrollen programas cuyo interés, creatividad y calidad redunden en beneficio de la comunidad, sean especificas y a realizar durante el año 2018.

2. En todo caso, no podrán ser beneficiarias las entidades en las que concurra alguna de las circunstancias establecidas en los apartados segundo y tercero del artículo 13 de la

Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, así como en el art. 10.4 de la Ordenanza Municipal de subvenciones.

Artículo 4. Aplicación y dotación presupuestaria.

1. El presupuesto máximo disponible para las solicitudes presentadas al amparo de la presente Convocatoria es de 10.000 € que se imputarán a la aplicación presupuestaria 0401 32300 48286 correspondiente al ejercicio económico 2018.

Artículo 5. Requisitos para el otorgamiento de las subvenciones y órganos competentes para la concesión de subvenciones.

1. De conformidad con lo establecido en los art. 7 y 8 de la Ordenanza General de Subvenciones.

Artículo 6. Plazo y forma de presentación de solicitudes.

1. El plazo para la presentación de solicitudes será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de las normas de la convocatoria en el "Boletín Oficial de la Provincia".

2. Las solicitudes deberán formalizarse mediante instancia dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Ávila, conforme al modelo que figura en el Anexo I de la presente convocatoria. Las solicitudes se presentarán directamente en la Oficina del Registro Municipal sita en la Plaza del Mercado Chico, N.º 1 o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Todas las actividades subvencionadas deberán estar cubiertas en su caso por la correspondiente póliza del Seguro Obligatorio exigido conforme a la LEY 7/2006, de 2 de octubre, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad de Castilla y León.

4. Deberá acompañar a la solicitud la siguiente documentación, original o copia compulsada:

A las peticiones, que se formularán en instancia normalizada según el Anexo I, se acompañara:

a) Proyecto detallado de la actividad o programa que se pretende realizar con cargo a la subvención solicitada, según Anexo II (únicamente se presentará un proyecto).

b) Declaración del Presidente de la entidad de las subvenciones solicitadas o concedidas por cualquier otro organismo público o entidad privada para dicha actividad o programa. Anexo III.

c) Fotocopia del NIF/CIF de la Entidad.

d) Ficha de tesorería con los datos de la Entidad Bancaria donde la Asociación tenga domiciliado los cobros.

e) Declaración responsable de que la Entidad solicitante no está incursa en alguna de las causas determinadas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio y de no tener deuda vencida por ningún concepto con la administración municipal.

Los anteriores documentos deberán ir firmados por el Presidente de la Entidad solicitante.

www.diputacionavila.es
bop@diputacionavila.es
Depósito Legal AV-1-1-1958

El Excmo. Ayuntamiento de Ávila podrá solicitar la documentación complementaria que estime oportuna.

5. Si la documentación aportada no reuniera todos los requisitos exigidos en la presente Convocatoria, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera, se tendrá por desistido de su petición, previa resolución, de conformidad con lo previsto en el artículo 71.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes serán tramitadas por el departamento de Cultura de este Ayuntamiento, disponiéndose la constitución de una comisión presidida por la Tenencia de Alcaldía delegada del Área, integrada por un representante de cada uno de los grupos políticos que conforman la Corporación, así como un representante de la F.A.M.P.A. y actuando como Secretaria de la misma la responsable del servicio.

Una vez analizadas las solicitudes por dicha comisión, se emitirá la pertinente propuesta que será aprobada por la Junta de Gobierno Local.

Artículo 7. Procedimiento de concesión, instrucción y valoración.

1. El procedimiento de concesión tendrá carácter ordinario y será en régimen de concurrencia competitiva.

2. El procedimiento de concesión, instrucción y valoración se realizará de conformidad con lo establecido en los art. 19, 20 y 21 de la Ordenanza Municipal de subvenciones.

Artículo 8. Criterios de valoración.

1. Para la valoración de las subvenciones y determinación de su cuantía se aplicarán los criterios de valoración detallados en el anexo IV.

2. No serán objeto de subvención las actividades o proyectos:

- Que atenten contra los valores universales como la paz, la solidaridad, la igualdad de género, el respeto al medio ambiente, la interculturalidad, etc.
- Cuyo ámbito de actuación sea sectorial o que no sean relevantes para nuestra ciudad.
- La solicitud de subvención, con arreglo a esta convocatoria, de una Federación excluirá la de sus integrantes por separado y viceversa.
- Las publicaciones promovidas por particulares.
- Gastos de inversiones, adquisición de material inventariable.
- Actividades académicas previstas en los planes de estudios.
- Desplazamientos fuera de la ciudad y celebraciones.
- Actividades que de manera directa o indirecta sean financiadas por otras Concejalías de este Ayuntamiento.

La Comisión podrá establecer que aquellas solicitudes que no alcancen un mínimo de puntuación no serán objeto de subvención.

Artículo 9. Resolución.

1. El órgano competente para resolver las solicitudes de subvención es la Junta de Gobierno del Excmo. Ayuntamiento de Ávila.

2. La resolución se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia" mediante la relación de solicitantes a los que se concede subvención, así como relación de solicitudes desestimadas, señalando la causa de la denegación. Independientemente de su publicación, la resolución será notificada a los interesados.

3. El plazo máximo para resolver y publicar la resolución será de seis meses contados a partir del día siguiente a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes establecido en el artículo 5 de la presente convocatoria. Transcurrido dicho plazo sin que la resolución haya sido publicada se podrán entender desestimadas las solicitudes en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Contra la resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la dictó o bien directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ávila en el plazo de dos meses. Ambos plazos se computarán a partir del día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial de la Provincia".

Artículo 10. Pago y justificación de la subvención.

1. Podrá anticiparse hasta el 90 por ciento del importe de la subvención concedida previa petición motivada, condicionado a la existencia de disponibilidad económica del Excmo. Ayuntamiento de Ávila.

2. La justificación se realizará de conformidad con el capítulo IV de la Ordenanza general de subvenciones, antes del día 30 de noviembre de 2018.

Los perceptores o beneficiarios de las subvenciones que tengan cantidades pendientes de justificar no podrán percibir nuevas subvenciones o pagos cualquiera que sea el concepto con cargo a las arcas municipales, hasta que justifiquen las cantidades pendientes.

Artículo 11. Publicidad.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 11 letra i de la Ordenanza general de subvenciones.

Artículo 12. Compatibilidad con otras ayudas.

1. Las subvenciones son compatibles con otras ayudas económicas para la misma finalidad, otorgadas por otras Administraciones Públicas o por cualquier otra entidad de naturaleza pública o privada, nacional o internacional.

2. El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente supere el 50 % del coste de la actividad o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

Artículo 13. Modificación de la resolución de concesión.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

www.diputacionavila.es
bop@diputacionavila.es
Depósito Legal AV-1-1-1958

Artículo 14. Incumplimientos y reintegro.

1. Los incumplimientos de los beneficiarios de las subvenciones, conforme a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, dará lugar, según el caso, a que no proceda el pago de la misma, a que se reduzca la cuantía de la ayuda o al reintegro total o parcial de las cantidades ya percibidas, con los intereses de demora correspondientes, en su caso y además se establece la penalización accesoria de no poder optar a la convocatoria del año siguiente.

2. De acuerdo con lo establecido en los artículos 40, 41, 42 y 43 de la Ordenanza general de subvenciones.

Artículo 15. Inspección, control, y seguimiento.

1. El Excmo. Ayuntamiento de Ávila se reserva el derecho de inspección, control y seguimiento de las actividades subvencionadas, así como la petición de los justificantes que se consideren necesarios, sin perjuicio de las actuaciones de control financiero que correspondan a la Intervención Municipal en relación con las subvenciones concedidas.

Artículo 16. Régimen sancionador.

1. Las infracciones administrativas en materia de subvenciones tipificadas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, serán sancionables conforme a lo previsto en la misma.

2. El órgano competente para iniciar el procedimiento sancionador en materia de subvenciones será el Excmo. Ayuntamiento de Ávila.

3. El Excmo. Ayuntamiento será el órgano competente para resolver los procedimientos indicados en el apartado anterior.

Ávila, a 7 de junio de 2018.

La Tte. Alcalde Delegada de Cultura, *M.ª Sonsoles Sánchez-Reyes Peñamaría*.

ANEXO I

SOLICITUD DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES DURANTE EL AÑO 2018

DATOS DE LA ASOCIACIÓN:

NOMBRE: _____

PRESIDENTE/SECRETARIO: _____

SEDE SOCIAL: _____

C.P.: _____ CIUDAD: _____

TLFO: _____

E-MAIL: _____

C.I.F.: _____

N.º CUENTA CORRIENTE: _____

NOMBRE DEL PROYECTO: _____

COSTE TOTAL DEL PROYECTO: _____

SUBVENCIÓN QUE SE SOLICITA: _____

BREVE RESUMEN DEL PROYECTO:

_____

_____

_____

¿HA SOLICITADO/RECIBIDO SUBVENCIÓN PARA EL MISMO PROYECTO?

SI ☐ NO ☐

CUANTÍA SOLICITADA/CONCEDIDA _____

Ávila, a _____ de _____ de _____

Fdo.:

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA.

www.diputacionavila.es
bop@diputacionavila.es
Depósito Legal AV-1-1-1958

ANEXO II

SOLICITUD DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES DURANTE EL AÑO 2018

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO

_____

OBJETIVOS DEL PROYECTO

_____

_____

DESARROLLO DEL PROYECTO:

METODOLOGÍA DEL PROYECTO

_____

_____

TEMPORALIZACIÓN DEL PROYECTO

_____

RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y OTROS

_____

_____

_____

– Número estimado de destinatarios a los que va dirigida la actividad _____

– Realización conjunta entre vario Colectivos o Colegios SI☐ NO☐

En caso afirmativo enumerar

_____

– Complementariedad con programas desarrollados por el Área de Cultura del Ayuntamiento

SI☐ NO☐

En caso afirmativo enumerar

_____

_____

PRESUPUESTO DETALLADO (Total del proyecto)

(Subvenciones solicitadas a otros Organismos)

_____

ANEXO III

D. _____ con D.N.I. n.º _____
con domicilio en C/ _____, n.º _____ C.P. _____
C.I.F._____ Teléfono y persona de contacto: _____
Email _____

DECLARA:

☐ No ha solicitado ni recibido ninguna subvención y/o ayudas de otras administraciones públicas, ni de entidades públicas o privadas.

☐ Ha solicitado y recibido las subvenciones y/o ayudas que a continuación se relacionan:

A) SUBVENCIÓN DE ADMINISTRACIONES O ENTIDADES PÚBLICAS

Entidad Concedida o solicitada (1) Cantidad

—

—

—

—

—

B) SUBVENCIÓN Y/0 AYUDAS DE ENTIDADES PRIVADAS

Entidad Concedida o solicitada (1) Cantidad

—

—

—

—

—

(1) Indíquese lo que proceda.

Ávila a _____de _____ de _____

(sello de la entidad solicitante) EL SOLICITANTE

www.diputacionavila.es
bop@diputacionavila.es
Depósito Legal AV-1-1-1958

ANEXO IV

La valoración de los proyectos se realizará conforme a los siguientes criterios:

- Temporalización (un punto por día en que se desarrolle, hasta un máximo de 20 puntos).
- Número estimado de destinatarios a los que va dirigida la actividad (un punto por cada 15 destinatarios, hasta un máximo de 15 puntos).
- Viabilidad técnica y económica (hasta un máximo de 10 puntos). En el supuesto que para la realización de la actividad se requiera un agente externo se especificará la acción a desarrollar.
- Realización conjunta de proyectos entre varias Asociaciones o Colegios (10 puntos).
- Complementariedad con los programas desarrollados por el Área de Cultura (hasta 10 puntos).
- Incidencia en la actividad cultural/educativa de la ciudad (hasta 15 puntos).
- Proyectos cuyas actuaciones sean novedosas en el ámbito educativo de la ciudad (hasta 20 puntos).

ADMINISTRACION LOCAL

Número 1495/18

AYUNTAMIENTO DE EL BARCO DE ÁVILA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza Municipal Reguladora del Régimen de la Declaración Responsable para el ejercicio de actos de uso del suelo sometidos a la misma en el término municipal de El Barco de Ávila, de fecha 5 de abril de 2018, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA REGULADORA DEL RÉGIMEN DE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA EL EJERCICIO DE ACTOS DE USO DEL SUELO SOMETIDOS A LA MISMA EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE EL BARCO DE ÁVILA

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

1. La presente Ordenanza recae sobre los supuestos en que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León (LUCyL), según redacción dada por la Ley 7/2014, de 12 de septiembre, de medidas sobre rehabilitación, regeneración y renovación urbana, y sobre sostenibilidad, coordinación y simplificación en materia de urbanismo, no sea exigible licencia urbanística previa para el ejercicio de determinados actos del uso del suelo regulados en la misma; y, por lo tanto, les sea aplicable el régimen de declaración responsable a que se refiere el artículo 105 bis de esta norma y que ha sido desarrollado en el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León en la redacción introducida por el Decreto 6/2016, de 3 de marzo, por el que se modifica el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León para adaptarlo a la Ley 7/2014, de 12 de septiembre, de medidas sobre rehabilitación, regeneración y renovación urbana, y sobre sostenibilidad, coordinación y simplificación en materia de urbanismo, artículos 314 bis, ter y quáter, todo ello en relación lo dispuesto en el artículo 84.1 c) de la Ley 7/1985, de dos de abril de Bases de Régimen Local (LBRL) y 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).

2. La finalidad de esta Ordenanza, según lo dispuesto en los artículos 84 ter. de la LBRL, es regular dentro del marco de las competencias municipales el establecimiento y planificación del procedimiento de comunicación (declaración responsable) necesario, así como los de verificación/ comprobación posterior de los elementos y circunstancias puestas de manifiesto por el interesado a través de esta declaración responsable, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 105 quáter 2 b) de la LUCyL y 69 de la LPAC.

3. Y, su propósito último, no es otro que garantizar que los actos de uso del suelo sujetos ahora a declaración responsable se ejecutan conforme a la legislación y planeamiento urbanísticos.

www.diputacionavila.es
bop@diputacionavila.es
Depósito Legal AV-1-1-1958

Artículo 2. Definiciones.

A los efectos de esta Ordenanza se entenderá por:

1. “Actos de uso del suelo”. Aquellas acciones que incidan en la utilización del suelo necesitadas de control urbanístico del Ayuntamiento, bien sea mediante licencia urbanística, artículo 97 de la LUCyL o declaración responsable, artículo 105 bis de la misma LUCyL.

2. “Declaración responsable urbanística”: El documento mediante el cual su promotor manifiesta bajo su exclusiva responsabilidad:

a) Que los actos a los que se refiere cumplen las condiciones prescritas en la normativa aplicable, y que posee la documentación técnica exigible que así lo acredita.

b) Que se compromete a mantener el cumplimiento de la normativa aplicable durante el tiempo que dure el ejercicio de los actos a los que se refiere.

3. “Licencia urbanística”: Cualquier acto expreso o tácito del Ayuntamiento que se exija, con carácter previo, para el ejercicio de cualquier acto de uso del suelo recogido en el artículo 97 de la LUCyL.

Artículo 3. Ámbito de aplicación.

El régimen de declaración responsable y control posterior, según el artículo 105 bis de la LUCyL, y artículo 314 bis del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, se aplica a los siguientes actos de uso del suelo:

a) Actos constructivos:

1.º Las obras de modificación, reforma o rehabilitación de las construcciones e instalaciones existentes, cuando tengan carácter no integral o parcial conforme a lo dispuesto en la legislación sobre ordenación de la edificación.

2.º Las obras de mantenimiento y reparaciones puntuales del edificio.

3.º La ejecución de obras e instalaciones en el subsuelo, cuando no tengan entidad equiparable a las obras de nueva planta o ampliación ni afecten a elementos estructurales.

4.º Las obras de instalación de infraestructuras de red o estaciones radioeléctricas en edificaciones de dominio privado.

5.º Las obras menores, tales como sustitución, renovación o reparación de revestimientos, alicatados, pavimentos, falsos techos, carpintería interior, fontanería, instalaciones eléctricas, enlucidos y pinturas.

b) Actos no constructivos:

1.º El cambio de uso de las construcciones e instalaciones existentes.

2.º Las obras de construcción o instalación de cerramientos, cercas, muros y vallados de fincas y parcelas.

3.º La colocación de vallas, carteles, paneles y anuncios publicitarios visibles desde las vías públicas.

4.º Instalación de tendidos eléctricos, telefónicos y similares.

5.º El uso del vuelo sobre construcciones e instalaciones existentes.

6.º Los trabajos previos a la construcción, tales como sondeos, prospecciones, catas, ensayos y limpieza de solares, cuando no estén previstos y definidos en proyectos de contenido más amplio previamente aprobados o autorizados.

Están exentos del régimen de declaración responsable los supuestos citados en el artículo 289 del RUCyL.

TÍTULO II. PROCEDIMIENTO Y EFECTOS

Artículo 4. Documentación que debe acompañar a la declaración responsable urbanística.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 105 quáter. 1 de la LUCyL, y 314 quáter RUCyL para legitimar la ejecución de los actos sujetos a declaración responsable, el promotor acompañara al documento conteniendo la misma en el Ayuntamiento la siguiente documentación:

4.1. Proyecto de obras / Proyecto Técnico.

El proyecto es el conjunto de documentos mediante los cuales se definen y determinan las exigencias técnicas de las obras contempladas en el artículo 2 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación (LOE). El proyecto habrá de justificar técnicamente las soluciones propuestas de acuerdo con las especificaciones requeridas por la normativa técnica aplicable.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 2 de la LOE, sin perjuicio de otras normas que lo exijan, requerirá proyecto, en los siguientes supuestos:

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

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

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

Por tanto, en los siguientes supuestos (no limitativos) sometidos a declaración responsable, sin perjuicio de otras normas que lo exijan, se precisará proyecto de obra para la legitimación de la ejecución del acto objeto declarado:

- En edificios catalogados y protegidos, si la intervención afecta a los elementos o partes objeto de protección.
- En intervenciones parciales cuando produzcan una variación esencial de la composición general exterior, la volumetría, o el conjunto del sistema estructural.

En los cambios del uso característico del edificio.

www.diputacionavila.es
bop@diputacionavila.es
Depósito Legal AV-1-1-1958

4.2. Memoria.

Cuando no sea legalmente exigible la presentación de un proyecto de obras, bastará con la presentación de una memoria que describa de forma suficiente las características del acto declarado.

Según las características de acto declarado y la afectación por normativa específica, esta memoria deberá ir acompañada de la correspondiente memoria técnica que justifique el cumplimento de la normativa aplicable y aporte planos descriptivos de la actuación.

4.3. Copia de las autorizaciones de otras administraciones.

Cuando el acto declarado, por estar afectado por normativa sectorial, sea obligatoria la autorización previa de la administración competente.

Cuando deban realizarse diversas actuaciones relacionadas con un mismo acto del suelo que se pretende ejecutar las declaraciones responsables, se tramitarán conjuntamente.

Artículo 5. Modelos normalizados y documentación necesaria.

1. Se adoptan los modelos normalizados para facilitar a los interesados la aportación de los datos y la documentación requerida, que se recogen en el ANEXO de esta Ordenanza. Dichos modelos estarán a disposición de los ciudadanos por medios electrónicos y en las correspondientes oficinas municipales.

2. En las actuaciones sometidas a declaración responsable se aportará la siguiente documentación:

a. Modelo normalizado que figura en el ANEXO de declaración responsable debidamente cumplimentado, en el que se acredite debidamente la personalidad del interesado y, en su caso, de su representante. Deberá contener igualmente este documento una manifestación explícita y bajo la responsabilidad del declarante de que los actos a los que se refiere cumplen las condiciones prescritas en la normativa aplicable, así como de que se posee la documentación técnica que así lo acredita y que se compromete a mantener el citado cumplimiento durante el tiempo que dure el ejercicio de los actos a los que se refiere.

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

c. Justificante de pago del abono del tributo correspondiente, cuando, de acuerdo a sus respectivas Ordenanzas fiscales reguladoras sea exigible: Tasa por otorgamiento de licencias urbanísticas y tramitación de la declaración responsable o comunicación previa; Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO).

d. Y los fijados en el artículo 4 de esta Ordenanza, según instrucciones del Anexo de la misma.

3. Los actos de uso del suelo sujetos a declaración responsable podrán ser objeto de autorización de uso excepcional en suelo rústico o autorización de uso provisional en suelo urbano no consolidado y suelo urbanizable, en los mismos términos que los actos sujetos a licencia urbanística.

Artículo 6. Toma de conocimiento.

La presentación de la correspondiente declaración responsable acompañada de la documentación que exige el artículo 105 quáter 1 de la LUCyL y 314 quáter del RUCyL legitima y faculta al interesado para el inicio de los actos de uso del suelo recogidos en el

artículo 105 bis 1 de la LUCyL y 314 bis del RUCyL; y, lo harán, desde el mismo día de la presentación o desde la fecha manifestada de inicio.

La copia de la documentación presentada y debidamente sellada o el recibo emitido por el registro electrónico tendrá la consideración de toma de conocimiento por la Administración. Este documento, que no tiene naturaleza de autorización administrativa, deberá facilitarse cuando por la Administración pueda inspeccionarse la ejecución de estos actos de uso del suelo.

Artículo 7. Comprobación de documentación.

1. Si la declaración responsable no reúne los requisitos exigidos, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de la inmediata suspensión del acto de uso del suelo declarado en caso de que éstos tengan carácter esencial o relevante (al menos el proyecto técnico/memoria descriptiva y autorizaciones administrativas preceptivas, caso de requerirse legalmente). De igual forma, se indicará que si no subsanara la declaración responsable en el plazo establecido se resolverá tener por no presentada la misma con archivo de actuaciones, conllevando la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al inicio del acto del suelo correspondiente.

2. En cualquier momento, tras la presentación de la declaración responsable, podrá requerirse al interesado que aporte al expediente administrativo o exhiba la documentación que haya declarado poseer así como la demás que sea pertinente para la comprobación de la actividad.

Artículo 8. Finalización.

Si la declaración responsable y la documentación que la acompaña, una vez comprobada en fase de instrucción por los servicios municipales, fuera correcta y ajustada a la legalidad, no será preciso adoptar resolución expresa de ninguna clase y solo estará sujeta a la inspección municipal la ejecución de los actos de uso del suelo hasta su normal terminación.

Por el contrario, si en las labores de control se detecta:

- No presentación de declaración responsable.
- Existencia de inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial de cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la declaración responsable.

En este caso deberá adoptarse resolución motivada, que, cuando así se requiera habrá de venir precedida de los trámites que resulten necesarios. Determinará esta resolución la imposibilidad de continuar con el ejercicio del acto del suelo desde el momento en que se tenga constancia de que se produce, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Artículo 9. Efectos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 314 quáter del RUCyL, la presentación de una declaración responsable conforme a lo dispuesto en este artículo y, en su caso, en el planeamiento urbanístico, producirá los siguientes efectos:

a) El declarante quedará legitimado para realizar el acto de uso del suelo declarado, en las condiciones establecidas en la legislación y en el planeamiento urbanístico.

www.diputacionavila.es
bop@diputacionavila.es
Depósito Legal AV-1-1-1958

b) El acto declarado podrá ser objeto, por parte de los servicios municipales, de comprobación o inspección de los requisitos habilitantes para su ejercicio y de la adecuación de lo ejecutado a lo declarado.

En ningún caso podrá entenderse legitimada la ejecución de actos contrarios o disconformes con la normativa urbanística o sectorial.

Los actos de uso del suelo amparados por declaración responsable deben realizarse dentro de los siguientes plazos de inicio y finalización, sin posibilidad de interrupción ni de prórroga, cumplidos los cuales la declaración se entenderá caducada:

a) Plazo de inicio: antes de un mes desde la presentación de la declaración.

b) Plazo de finalización: antes de seis meses desde la presentación de la declaración. 6. Además de lo señalado en el apartado anterior, el régimen de disconformidad sobrevenida y caducidad de la declaración responsable será el dispuesto, respectivamente, en los artículos 304 y 305.

Las modificaciones de los actos legitimados por declaración responsable requerirán la presentación en el Ayuntamiento de una declaración complementaria.

TÍTULO III. COMPROBACIÓN E INSPECCIÓN

Artículo 10. Actividad de comprobación e inspección.

1. Las actuaciones de comprobación e inspección se ajustarán a lo establecido en la Sección 2.ª, “Inspección urbanística” (artículos 337 a 340 del l Capítulo III, Título IV del RUCyL).

2. Los servicios municipales competentes realizarán, en cualquier momento, las inspecciones y comprobaciones que se consideren necesarias en relación con los actos de uso del suelo objeto de esta Ordenanza, en el ejercicio de las competencias atribuidas por la legislación vigente, sin perjuicio de que pueda exigirse la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de cualquier extremo basado en la normativa de aplicación.

3. En caso de apreciación de indicios de la comisión de una posible infracción, se advertirá a la persona responsable, dejando constancia de dicha advertencia en el acta, y se formulará propuesta de adopción de cuantas medidas resulten pertinentes.

Artículo 11. Actas de comprobación e inspección.

De la actuación de comprobación o inspección se levantará acta o diligencia de inspección en los términos establecidos en los artículos 339 y 340 del RUCyL.

Artículo 12. Suspensión de los actos de uso del suelo.

Sin perjuicio de la suspensión que en fase de comprobación de documentación procede para la declaración responsable que no acompaña proyecto técnico/memoria descriptiva o autorizaciones administrativas, cuando resulten preceptivas, que se contempla en el artículo 5 de esta Ordenanza.

1. Todo acto de uso del suelo a que hace referencia la presente Ordenanza que se compruebe ejerza sin la presentación de la correspondiente declaración responsable o, bien sin respetar sus condiciones será suspendido de inmediato, artículo 122 bis de la LUCyL, en relación con las medidas de protección y restauración de la legalidad urbanística reguladas para los actos sin licencia en el artículo 113 de la LUCyL, 341 y 342 del RUCyL, con las debidas adaptaciones para el caso de la declaración responsable.

2. Asimismo, el acto motivado que resuelva por parte de la Administración Pública la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe a una declaración responsable, ordenará, igualmente, la paralización inmediata de los actos que se estuvieran realizando a su amparo.

3. La resolución por la que se ordene la suspensión de los actos a los que se refiere los anteriores apartados que tendrá carácter inmediatamente ejecutivo, deberá notificarse al interesado. En la suspensión que se contempla en el apartado 1, al tratarse meramente de una medida cautelar, no será preceptivo para su adopción el trámite de audiencia previa, sin perjuicio de que en los procedimientos de restauración de la legalidad urbanística y sancionador puedan presentarse las alegaciones que se estimen pertinentes.

TÍTULO IV. RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 13. Infracciones y sanciones.

Con referencia a los actos de uso del suelo que se recogen en esta Ordenanza, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 122 bis de la LUCyL, tienen la consideración de infracciones administrativas las acciones y omisiones que (debidamente adaptadas al supuesto de las declaraciones responsables) se contemplan para las licencias urbanísticas en los artículos, 115 (infracciones urbanísticas), 116 (responsables) y 117 (sanciones) de la LUCyL, así como Sección 4.ª (Infracciones y personas responsable, Sección 5.ª (Sanciones) y Sección 6.ª (Procedimiento sancionador) del RUCyL.

Disposición adicional única. Modelos de documentos.

1. Se establece como modelo normalizado de declaración responsable, el formulado en el Anexo de esta Ordenanza y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (http://www.aytobarcodeavila.com/).

2. Se faculta a la Alcaldía para la aprobación y modificación de cuantos modelos normalizados de documentos requiera el desarrollo de esta Ordenanza.

Disposición final. Entrada en vigor.

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

www.diputacionavila.es
bop@diputacionavila.es
Depósito Legal AV-1-1-1958

ANEXO

1. Definición y tipología de documentos.

A continuación se describen los tipos de documentos y su contenido mínimo, exigible según la actuación objeto de declaración responsable.

1.1. Proyecto de obras.

Documento de contenido técnico firmado por técnico competente que incluye, además de la documentación exigible por la normativa vigente, lo siguiente:

- Memoria descriptiva de las obras a realizar.
- Documentación gráfica con el contenido mínimo de planos de emplazamiento, de estado actual y proyectado.
- Estudio de Seguridad y Salud.
- Mediciones y Presupuesto.
- Pliego de condiciones.
- Estudio de Gestión de Residuos.
- Ficha urbanística y estadística de edificación.
- Cuestionario de estadística de edificación y vivienda.
- Declaración del cumplimiento del Código Técnico de la Edificación en lo relativo a las obras proyectadas.

1.2. Memoria descriptiva.

Documento informativo en el que se describe la actuación u obras a realizar, con indicación de la solución adoptada, materiales a emplear, superficie de afección y planos, en su caso. El contenido mínimo, con carácter general y las salvedades según el tipo de actuación a ejecutar, será el siguiente:

- Memoria descriptiva y detallada de las obras a realizar, con indicación de la superficie afectada.
- Fotografías de la zona de actuación (en color), tamaño mínimo de 15x10 cm. cuando las obras a realizar afecten al exterior del edificio o a vía pública.
- Presupuesto detallado por partidas, incluyendo mediciones, materiales y mano de obra.

1.3. Memoria técnica/Memoria técnica de obras.

Documento de contenido técnico, firmado por técnico competente, que incluye, además de la descripción detallada de la actuación u obras a realizar, materiales a emplear y superficie de afección, en su caso; la justificación de la solución técnica adoptada y del cumplimiento de las normas y reglamentos obligatorios, planos u otra documentación necesaria para la justificación de la actuación. El contenido mínimo, con carácter general y las salvedades según el tipo de actuación a ejecutar, será el siguiente:

- Memoria descriptiva y detallada de la actuación u obras a realizar, con indicación de la superficie afectada.
- Plano de emplazamiento a escala 1:500.

- Planos de estado actual y reformado de la actuación (escala 1:50 y acotado) en plantas, secciones y alzados (en su caso).
- Otros planos que sean necesarios para documentar gráficamente la finalidad de la actuación propuesta.
- Fotografías de la zona de actuación (en color), tamaño mínimo de 15x10 cm. cuando las obras a realizar afecten al exterior del edificio o a vía pública.
- Justificación de la adecuación de la obra a las normas urbanísticas y normas de habitabilidad y diseño y demás normativa aplicable, según la actuación objeto de declaración responsable.
- Presupuesto detallado por partidas, incluyendo mediciones, materiales y mano de obra.

1.4. Hoja de Dirección Técnica de Obra suscrito por técnico competente.

Documento por el cual el técnico pone en conocimiento del Ayuntamiento de El Barco de Ávila que le ha sido encomendada y asume la dirección técnica de las obras objeto de la declaración responsable, siendo competente para dirigir tales obras.

1.5. Declaración de competencia profesional del autor del proyecto o memoria, excepto si es obligatorio su visado.

Documento por el cual el técnico declara bajo su responsabilidad que es competente, que posee la titulación requerida para suscribir el proyecto o memoria para la actuación objeto de la declaración responsable, que cumple con los requisitos legales establecidos para el ejercicio de la profesión y que no se encuentra inhabilitado, ni administrativamente ni judicialmente, para la actuación profesional indicada.

1.6. Declaración de competencia profesional de la dirección técnica, excepto si la Hoja de Dirección es visada.

Documento por el cual el técnico declara bajo su responsabilidad que es competente, que posee la titulación requerida llevar a cabo la dirección técnica de las obras objeto de la declaración responsable, que cumple con los requisitos legales establecidos para el ejercicio de la profesión y que no se encuentra inhabilitado, ni administrativamente ni judicialmente, para la actuación profesional indicada.

1.7. Memoria de cerramiento de parcelas, solares o fincas.

Documento informativo en el que se describe el cerramiento propuesto, con indicación de la solución adoptada, materiales a emplear y planos, en su caso. El contenido mínimo será el siguiente:

- Memoria del tipo de cerramiento propuesto, con indicación de la solución adoptada, materiales a emplear, perímetro y superficie afectada.
- Justificación del cumplimiento de las Normas Urbanísticas Municipales vigentes.
- Croquis de situación de la actuación (Escala mínima 1:500).
- Croquis de detalle del cerramiento teniendo en cuenta el cumplimiento de las Normas Urbanísticas Municipales vigentes.
- Croquis con acotación de los límites a caminos o calles. (Cerramientos en suelo rústico/urbanizable).

www.diputacionavila.es
bop@diputacionavila.es
Depósito Legal AV-1-1-1958

1.8. Instalación de grúa fija.

Documento de contenido técnico, firmado por técnico competente, que incluye, además de la descripción detallada del tipo de grúa a instalar, la justificación de la estabilidad y seguridad de la misma, con indicación de la superficie a ocupar con el vallado y tiempo de permanencia previsto.

El contenido mínimo del documento y actuaciones a seguir en la instalación de grúa fija, será el siguiente:

- Memoria técnica que describa el tipo de grúa a instalar, con indicación del Teléfono de contacto del Jefe de obra, Coordinador de Seguridad y Salud o Servicio de prevención de la empresa constructora, fecha de montaje y fecha aproximada prevista para la retirada de la grúa.
- Plano de emplazamiento.
- Plano de planta acotado, grafiando radio de giro, ancho de calles etc., indicando la superficie de vía pública ocupada por el barrido del vuelo de la pluma de carga.
- Fotografías de la zona de actuación (en color), tamaño mínimo de 15x10 cm. cuando la grúa fije ocupe o afecte a vía pública.
- Copia de la autorización del Servicio Territorial de Industria de la Comunidad Autónoma.
- Copia del contrato de mantenimiento de la grúa.
- Justificante de disponibilidad de una póliza de seguro de responsabilidad civil cuya duración debe comprender el período de instalación y cubrir los posibles daños a personas o cosas que pudieren producirse. Dicha póliza cubrirá un importe mínimo de 100.000 euros por siniestro, sin franquicia alguna.

1.9. Autorización de la comunidad de propietarios.

Documento por el cual la Comunidad de propietarios manifiesta la expresa autorización a la realización de la actuación u obras declaradas que se llevarán a cabo en el inmueble.

1.10. Autorización de otras administraciones.

Documento por el cual, cuando sea legalmente exigible, la Administración competente en materia de normativa sectorial autoriza a la realización de actuación objeto de declaración responsable.

2. Documentación que debe poseer el promotor de la declaración responsable.

A continuación se describe la documentación que debe poseer el promotor de la declaración responsable, incluida la obligatoria a acompañar en la referida declaración. La documentación se clasifica según los actos sometidos a declaración responsable conforme determina el artículo 105 bis de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León (LUCyL), modificada por la Ley 7/2014, de 12 de septiembre, de medidas sobre rehabilitación, regeneración y renovación urbana, y sobre sostenibilidad, coordinación y simplificación en materia de urbanismo.

En todos los supuestos, el promotor deberá estar en posesión de los justificantes de pago de la tasa de tramitación correspondiente, presentando copias acreditativas.

Para actuaciones en edificios protegidos, y/o incluidos en el Catálogo de Edificios, Construcciones, Elementos Singulares de Interés Histórico-Artístico y Restos Arqueológicos

de las NUM, y/o ubicados dentro del Conjunto Histórico, será preceptiva la obtención de la autorización previa de la Administración Autonómica competente en materia de Patrimonio Histórico, en tanto no esté aprobado definitivamente el instrumento urbanístico de protección, en cuyo caso se atenderá a lo allí establecido.

El acto declarado podrá ser objeto, por parte de los servicios municipales, de comprobación o inspección de los requisitos habilitantes para su ejercicio y de la adecuación de lo ejecutado a lo declarado. Este control incluye, además de la documentación acompañada a la declaración responsable, los documentos que debe poseer el promotor si ésta no ha sido aportada a la declaración responsable. No obstante, el Ayuntamiento se reserva el derecho a requerir cuanta documentación estime oportuna en orden a la legitimación de la declaración responsable presentada.

Observaciones. La relación de subtipos de actuaciones que se proporciona para cada actuación declarada no tiene carácter exhaustivo, debiendo proceder por analogía cuando la actuación propuesta no figure entre las incluidas.

2.1. Obras de modificación, reforma o rehabilitación de construcción o instalación existente, cuando tengan carácter no integral o parcial.

2.1.1. Reforma de fachada (total).

Se incluyen en este apartado aquellas intervenciones, incluidas las rehabilitaciones, reformas y modificaciones, tales como sustitución de carpinterías, revestimientos y pinturas; que afecten al conjunto de la fachada exterior y/o paramentos interiores y medianerías que sean visibles desde la vía pública, excepto actuaciones de revoco y pintura que quedan incluidas en el punto 2.3.6. Si la intervención no es generalizada, pero la superficie de la actuación excede del 25 % de la superficie de la fachada, se considerará reforma total a los efectos de este apartado.

En todo caso se considerará reforma de fachada total a los efectos de este apartado, si el edificio objeto de la actuación se encuentra declarado o en proceso de declaración como BIC, cuenta con algún tipo de protección, y/o está incluido en el Catálogo de Edificios, Construcciones, Elementos Singulares de Interés Histórico – Artístico y Restos Arqueológicos de las NUM, y/o está ubicado dentro del Conjunto Histórico.

Deberá obtenerse autorización previa de la Administración competente en materia de Patrimonio Histórico cuando la intervención tenga lugar en un edificio declarado Bien de Interés Cultural (BIC) o incluido en entorno de protección.

Para actuaciones en edificios protegidos, y/o incluidos en el Catálogo de Edificios, Construcciones, Elementos Singulares de Interés Histórico-Artístico y Restos Arqueológicos de las NUM, y/o ubicados dentro del Conjunto Histórico, será preceptiva la obtención de la autorización previa de la Administración Autonómica competente en materia de Patrimonio Histórico, en tanto no esté aprobado definitivamente el instrumento urbanístico de protección, en cuyo caso se atenderá a lo allí establecido.

Será preceptiva la incorporación al proyecto de las determinaciones completas para el soterramiento de las redes, públicas y privadas, que discurran por la fachada objeto de la actuación.

Documentación exigible o en posesión del promotor de la declaración responsable:

- Proyecto de obras, visado por el Colegio Oficial correspondiente.
- Hoja de dirección técnica de obra suscrito por técnico competente y visada por el Colegio Oficial correspondiente.

www.diputacionavila.es
bop@diputacionavila.es
Depósito Legal AV-1-1-1958

- Autorización de la Comunidad de propietarios, cuando así lo exija las normas urbanísticas u ordenanza vigente.
- En su caso, autorización previa de la Administración Autonómica competente en materia de Patrimonio Histórico, en tanto no esté aprobado definitivamente el instrumento urbanístico de protección, en cuyo caso se atenderá a lo allí establecido.

Si la reforma de la fachada se debe realizar con colocación de andamio y/o grúa fija, deberá disponer de la documentación de:

- Instalación de andamios.
- Instalación de grúa fija (En su caso).

2.1.2. Reforma de fachada (parcial o puntual).

Con las mismas indicaciones señaladas en el apartado anterior, pero considerando reforma parcial o puntual de fachada cuando la superficie de actuación no supere del 25 % de la superficie de la fachada, siempre y cuando no afecte a los elementos o partes objeto de protección si se trata de un edificio protegido y/o está incluido en el Catálogo de Edificios, Construcciones, Elementos Singulares de Interés Histórico-Artístico y Restos Arqueológicos de las NUM.

Para actuaciones en edificios protegidos, y/o incluidos en el Catálogo de Edificios, Construcciones, Elementos Singulares de Interés Histórico-Artístico y Restos Arqueológicos de las NUM, y/o ubicados dentro del Conjunto Histórico, será preceptiva la obtención de la autorización previa de la Administración Autonómica competente en materia de Patrimonio Histórico, en tanto no esté aprobado definitivamente el instrumento urbanístico de protección, en cuyo caso se atenderá a lo allí establecido.

Documentación exigible o en posesión del promotor de la declaración responsable:

- Memoria técnica de obras
- Declaración de competencia profesional del autor de la memoria, excepto si es visada.
- Oficio de dirección técnica de obra suscrito por técnico competente.
- Declaración de competencia profesional de la dirección técnica, excepto si el oficio es visado.
- Autorización de la Comunidad de propietarios, cuando así lo exija las Normas Urbanísticas Municipales vigentes y/o la Ordenanza municipal aplicable, en su caso.
- En su caso, autorización previa de la Administración Autonómica competente en materia de Patrimonio Histórico, en tanto no esté aprobado definitivamente el instrumento urbanístico de protección, en cuyo caso se atenderá a lo allí establecido.

Si la reforma de la fachada se debe realizar con colocación de andamio, deberá disponer de la documentación de:

- Instalación de andamios.

2.1.3. Modificación de elementos de fachada, balcones, repisas o elementos salientes.

Se incluyen en este apartado las obras de modificación de elementos de fachada, balcones, repisas, elementos salientes, siempre y cuando la actuación no afecte a los elementos o partes objeto de protección si se trata de un edificio protegido y/o está incluido en el Catálogo de Edificios, Construcciones, Elementos Singulares de Interés Histórico-Artístico y Restos Arqueológicos de las NUM, y/o está ubicado dentro del Conjunto Histórico.

Para actuaciones en edificios protegidos, y/o incluidos en el Catálogo de Edificios, Construcciones, Elementos Singulares de Interés Histórico-Artístico y Restos Arqueológicos de las NUM, y/o ubicados dentro del Conjunto Histórico, será preceptiva la obtención de la autorización previa de la Administración Autonómica competente en materia de Patrimonio Histórico, en tanto no esté aprobado definitivamente el instrumento urbanístico de protección, en cuyo caso se atenderá a lo allí establecido.

Documentación exigible o en posesión del promotor de la declaración responsable:

- Memoria descriptiva de obras.
- Oficio de dirección técnica de obra suscrito por técnico competente.
- Declaración de competencia profesional de la dirección técnica, excepto si el oficio es visado.
- Autorización de la Comunidad de propietarios, cuando así lo exija las Normas Urbanísticas Municipales vigentes y/o la Ordenanza municipal aplicable, en su caso.
- En su caso, autorización previa de la Administración Autonómica competente en materia de Patrimonio Histórico, en tanto no esté aprobado definitivamente el instrumento urbanístico de protección, en cuyo caso se atenderá a lo allí establecido.

Si la actuación se debe realizar con colocación de andamio, deberá disponer de la documentación de:

- Instalación de andamios.

2.1.4. Sustitución de carpintería exterior: ventanas, puertas, persianas y rejas.

Se incluyen en este apartado las obras de sustitución de ventanas, puertas, persianas y rejas en paramentos exteriores, siempre y cuando la actuación no afecte a los elementos o partes objeto de protección si se trata de un edificio protegido y/o está incluido en el Catálogo de Edificios, Construcciones, Elementos Singulares de Interés Histórico-Artístico y Restos Arqueológicos de las NUM, y/o está ubicado dentro del Conjunto Histórico.

Para actuaciones en edificios protegidos, y/o incluidos en el Catálogo de Edificios, Construcciones, Elementos Singulares de Interés Histórico-Artístico y Restos Arqueológicos de las NUM, y/o ubicados dentro del Conjunto Histórico, será preceptiva la obtención de la autorización previa de la Administración Autonómica competente en materia de Patrimonio Histórico, en tanto no esté aprobado definitivamente el instrumento urbanístico de protección, en cuyo caso se atenderá a lo allí establecido.

La sustitución de carpintería exterior en viviendas deberá respetar los huecos existentes, de diseño y color similar, siendo homogénea en todo el edificio, siempre y cuando se encuentren autorizados por la Ordenanza de aplicación.

www.diputacionavila.es
bop@diputacionavila.es
Depósito Legal AV-1-1-1958

No se realizará cerramiento o acristalamiento de galería, terrazas o áticos, ni su sustitución o legalización.

Documentación exigible o en posesión del promotor de la declaración responsable:

- Memoria descriptiva de obras (Véase contenido descrito en el apartado 1.2).
- Autorización de la Comunidad de propietarios, cuando así lo exijan las Normas Urbanísticas Municipales vigentes y/o la Ordenanza municipal aplicable, en su caso.
- En su caso, autorización previa de la Administración Autonómica competente en materia de Patrimonio Histórico, en tanto no esté aprobado definitivamente el instrumento urbanístico de protección, en cuyo caso se atenderá a lo allí establecido.

2.1.5. Reparaciones, revestimientos y pinturas de patios y medianeras no visibles desde la vía pública.

Se incluyen en este apartado las obras de sustitución de carpinterías, revestimientos y pintura de patios y medianeras no visibles desde la vía pública, siempre y cuando la actuación no afecte a los elementos o partes objeto de protección si se trata de un edificio protegido y/o está incluido en el Catálogo de Edificios, Construcciones, Elementos Singulares de Interés Histórico-Artístico y Restos Arqueológicos de las NUM, y/o está ubicado dentro del Conjunto Histórico.

Pueden incluirse pequeñas obras de reparaciones y conductos generales del edificio.

Para actuaciones en edificios protegidos, y/o incluidos en el Catálogo de Edificios, Construcciones, Elementos Singulares de Interés Histórico-Artístico y Restos Arqueológicos de las NUM, y/o ubicados dentro del Conjunto Histórico, será preceptiva la obtención de la autorización previa de la Administración Autonómica competente en materia de Patrimonio Histórico, en tanto no esté aprobado definitivamente el instrumento urbanístico de protección, en cuyo caso se atenderá a lo allí establecido.

Documentación exigible o en posesión del promotor de la declaración responsable:

- Memoria descriptiva de obras (Véase contenido descrito en el apartado 1.2).
- Autorización de la Comunidad de propietarios, cuando así lo exijan las Normas Urbanísticas Municipales vigentes y/o la Ordenanza municipal aplicable, en su caso.
- En su caso, autorización previa de la Administración Autonómica competente en materia de Patrimonio Histórico, en tanto no esté aprobado definitivamente el instrumento urbanístico de protección, en cuyo caso se atenderá a lo allí establecido.

Si la actuación se debe realizar con colocación de andamio, deberá disponer de la documentación de:

- Instalación de andamios.

2.1.6. Reforma de cubierta.

Se incluyen en este apartado aquellas intervenciones que afecten a la cubierta del edificio, siempre que no supongan variación tanto de los elementos estructurares como de sus características geométricas. Si los elementos estructurales originales presentasen tal estado de deformación que impidiesen su correcta función, o su deterioro fuese irreversible, podrán ser sustituidos por otros equivalentes, siempre que se respeten las características geométricas exteriores de la cubierta.

Se considera incluido en este tipo de obras, cuando la intervención afecte, al menos, a uno de los faldones de la cubierta y excedan de simples obras de reparación.

Deberá obtenerse autorización previa de la Administración competente en materia de Patrimonio Histórico cuando la intervención tenga lugar en un edificio declarado Bien de Interés Cultural (BIC) o incluido en entorno de protección.

Para actuaciones en edificios protegidos, y/o incluidos en el Catálogo de Edificios, Construcciones, Elementos Singulares de Interés Histórico-Artístico y Restos Arqueológicos de las NUM, y/o ubicados dentro del Conjunto Histórico, será preceptiva la obtención de la autorización previa de la Administración Autonómica competente en materia de Patrimonio Histórico, en tanto no esté aprobado definitivamente el instrumento urbanístico de protección, en cuyo caso se atenderá a lo allí establecido.

Documentación exigible o en posesión del promotor de la declaración responsable:

- Proyecto de obras, visado por el Colegio Oficial correspondiente.
- Hoja de dirección técnica de obra suscrito por técnico competente y visada por el Colegio Oficial correspondiente.
- En su caso, autorización previa de la Administración Autonómica competente en materia de Patrimonio Histórico, en tanto no esté aprobado definitivamente el instrumento urbanístico de protección, en cuyo caso se atenderá a lo allí establecido.

Si la reforma de la cubierta se debe realizar con colocación de andamio y/o grúa fija, deberá disponer de la documentación de:

- Instalación de andamios
- Instalación de grúa fija.

2.1.7. Instalación de ascensor (nuevo), ampliación y/o instalación de maquinaria de ascensor.

Se incluyen en este apartado las obras e instalación de un nuevo ascensor, ampliación y/o sustitución de maquinaria.

Para actuaciones en edificios protegidos, y/o incluidos en el Catálogo de Edificios, Construcciones, Elementos Singulares de Interés Histórico-Artístico y Restos Arqueológicos de las NUM, y/o ubicados dentro del Conjunto Histórico, será preceptiva la obtención de la autorización previa de la Administración Autonómica competente en materia de Patrimonio Histórico, en tanto no esté aprobado definitivamente el instrumento urbanístico de protección, en cuyo caso se atenderá a lo allí establecido.

Documentación exigible o en posesión del promotor de la declaración responsable:

- Proyecto de obras, visado por el Colegio Oficial correspondiente.
- Hoja de dirección técnica de obra suscrito por técnico competente y visada por el Colegio Oficial correspondiente.
- Autorización de la Comunidad de propietarios, cuando así lo exijan las Normas Urbanísticas Municipales vigentes y/o la Ordenanza municipal aplicable, en su caso.
- En su caso, autorización previa de la Administración Autonómica competente en materia de Patrimonio Histórico, en tanto no esté aprobado definitivamente el instrumento urbanístico de protección, en cuyo caso se atenderá a lo allí establecido.

www.diputacionavila.es
bop@diputacionavila.es
Depósito Legal AV-1-1-1958

Si la actuación se debe realizar con colocación de andamio y/o grúa fija, deberá disponer de la documentación de:

- Instalación de andamios
- Instalación de grúa fija (En su caso).

2.1.8. Sustitución de puertas y/o cabina de ascensor.

Se incluyen en este apartado las obras de sustitución de puertas y/o de cabina de ascensor.

Documentación exigible o en posesión del promotor de la declaración responsable:

- Memoria técnica de obras
- Declaración de competencia profesional del autor de la memoria, excepto si es visada.
- Oficio de dirección técnica de obra suscrito por técnico competente.
- Declaración de competencia profesional de la dirección técnica, excepto si el oficio es visado.
- Autorización de la Comunidad de propietarios, cuando así lo exijan las Normas Urbanísticas Municipales vigentes y/o la Ordenanza municipal aplicable, en su caso.

2.1.9. Supresión de barreras arquitectónicas y accesibilidad con afectación de elementos estructurales.

Se incluyen en este apartado las obras de eliminación de barreras arquitectónicas para la ejecución de itinerarios accesibles que garantice el uso no discriminatorio y la circulación de forma autónoma y continua de todas las personas en condiciones de seguridad, cumpliendo la normativa vigente en materia de accesibilidad, y que para su realización comporte modificación de los elementos estructurares del edificio.

Para actuaciones en edificios protegidos, y/o incluidos en el Catálogo de Edificios, Construcciones, Elementos Singulares de Interés Histórico-Artístico y Restos Arqueológicos de las NUM, y/o ubicados dentro del Conjunto Histórico, será preceptiva la obtención de la autorización previa de la Administración Autonómica competente en materia de Patrimonio Histórico, en tanto no esté aprobado definitivamente el instrumento urbanístico de protección, en cuyo caso se atenderá a lo allí establecido.

Documentación exigible o en posesión del promotor de la declaración responsable:

- Proyecto de obras, visado por el Colegio Oficial correspondiente.
- Hoja de dirección técnica de obra suscrito por técnico competente y visada por el Colegio Oficial correspondiente.
- Autorización de la Comunidad de propietarios, cuando así lo exijan las Normas Urbanísticas Municipales vigentes y/o la Ordenanza municipal aplicable, en su caso.
- En su caso, autorización previa de la Administración Autonómica competente en materia de Patrimonio Histórico, en tanto no esté aprobado definitivamente el instrumento urbanístico de protección, en cuyo caso se atenderá a lo allí establecido.

2.1.10. Supresión de barreras arquitectónicas e instalación de ayudas técnicas, que no afecten a elementos estructurales. Plataformas vertical u oblicua (salva-escaleras).

Se incluyen en este apartado las obras de eliminación de barreras arquitectónicas para la ejecución de itinerarios accesibles que garantice el uso no discriminatorio y la circulación de forma autónoma y continua de todas las personas en condiciones de seguridad, cumpliendo la normativa vigente en materia de accesibilidad, y siempre y cuando no afecte a los elementos estructurares del edificio.

No se incluyen obras e instalación de ayudas técnicas, plataformas verticales u oblicuas (salva-escaleras), y sillas salva-escaleras, cuando éstas se instalen exclusivamente en el interior de las viviendas.

Para actuaciones en edificios protegidos, y/o incluidos en el Catálogo de Edificios, Construcciones, Elementos Singulares de Interés Histórico-Artístico y Restos Arqueológicos de las NUM, y/o ubicados dentro del Conjunto Histórico, será preceptiva la obtención de la autorización previa de la Administración Autonómica competente en materia de Patrimonio Histórico, en tanto no esté aprobado definitivamente el instrumento urbanístico de protección, en cuyo caso se atenderá a lo allí establecido.

Documentación exigible o en posesión del promotor de la declaración responsable:

- Memoria técnica de obras. Incluirá justificación del cumplimiento de la Ordenanza municipal, las normas urbanísticas, diseño y accesibilidad, y garantía de no afección a la seguridad estructural del inmueble, plano de situación de la actuación (Escala mínima 1:500), planos de estado actual y reformado de la actuación (escala 1:50 y acotado) en plantas, secciones y alzados (en su caso).
- Declaración de competencia profesional del autor de la memoria, excepto si es visada.
- Oficio de dirección técnica de obra suscrito por técnico competente.
- Declaración de competencia profesional de la dirección técnica, excepto si el oficio es visado.
- Autorización de la Comunidad de propietarios, cuando así lo exijan las Normas Urbanísticas Municipales vigentes y/o la Ordenanza municipal aplicable, en su caso.
- En su caso, autorización previa de la Administración Autonómica competente en materia de Patrimonio Histórico, en tanto no esté aprobado definitivamente el instrumento urbanístico de protección, en cuyo caso se atenderá a lo allí establecido.

2.1.11. Reforma interior de vivienda (con modificación de tabiquería, sin afectar estructura).

Se incluyen en este apartado las obras de reforma interior de vivienda exclusivamente.

Para actuaciones en edificios protegidos, y/o incluidos en el Catálogo de Edificios, Construcciones, Elementos Singulares de Interés Histórico-Artístico y Restos Arqueológicos de las NUM, y/o ubicados dentro del Conjunto Histórico, será preceptiva la obtención de la autorización previa de la Administración Autonómica competente en materia de Patrimonio Histórico, en tanto no esté aprobado definitivamente el instrumento urbanístico de protección, en cuyo caso se atenderá a lo allí establecido.

www.diputacionavila.es
bop@diputacionavila.es
Depósito Legal AV-1-1-1958

Documentación exigible o en posesión del promotor de la declaración responsable:

- Memoria técnica de obras. Incluirá justificación del cumplimiento de la Ordenanza municipal, las normas urbanísticas, diseño y accesibilidad, y garantía de no afección a la seguridad estructural del inmueble, plano de situación de la actuación (Escala mínima 1:500), planos de estado actual y reformado de la actuación (escala 1:50 y acotado) en plantas, secciones y alzados (en su caso).
- Declaración de competencia profesional del autor de la memoria, excepto si es visada.
- Oficio de dirección técnica de obra suscrito por técnico competente.
- Declaración de competencia profesional de la dirección técnica, excepto si el oficio es visado.
- En su caso, autorización previa de la Administración Autonómica competente en materia de Patrimonio Histórico, en tanto no esté aprobado definitivamente el instrumento urbanístico de protección, en cuyo caso se atenderá a lo allí establecido.

2.1.12. Reforma interior de locales (con modificación de tabiquería).

Se incluyen en este apartado, las obras de reforma interior y acondicionamiento de locales destinados al ejercicio de una actividad o prestación de servicios, y que impliquen nueva distribución o modificación de tabiquería existente.

Para actuaciones en edificios protegidos, y/o incluidos en el Catálogo de Edificios, Construcciones, Elementos Singulares de Interés Histórico-Artístico y Restos Arqueológicos de las NUM, y/o ubicados dentro del Conjunto Histórico, será preceptiva la obtención de la autorización previa de la Administración Autonómica competente en materia de Patrimonio Histórico, en tanto no esté aprobado definitivamente el instrumento urbanístico de protección, en cuyo caso se atenderá a lo allí establecido.

Documentación exigible o en posesión del promotor de la declaración responsable:

- Memoria técnica de obras. Incluirá justificación del cumplimiento de la Ordenanza municipal, las normas urbanísticas, diseño y accesibilidad, y garantía de no afección a la seguridad estructural del inmueble, plano de situación de la actuación (Escala mínima 1:500), planos de estado actual y reformado de la actuación (escala 1:50 y acotado) en plantas, secciones y alzados (en su caso).
- Declaración de competencia profesional del autor de la memoria, excepto si es visada.
- Oficio de dirección técnica de obra suscrito por técnico competente.
- Declaración de competencia profesional de la dirección técnica, excepto si el oficio es visado.
- En su caso, autorización previa de la Administración Autonómica competente en materia de Patrimonio Histórico, en tanto no esté aprobado definitivamente el instrumento urbanístico de protección, en cuyo caso se atenderá a lo allí establecido.

2.1.13. Reforma interior de edificio (con modificación de tabiquería).

Se incluyen en este apartado, tanto las obras de reforma interior de edificio, tales como zonas comunes, instalaciones generales o garajes colectivos, y que impliquen nueva distribución o modificación de tabiquería existente.

Para actuaciones en edificios protegidos, y/o incluidos en el Catálogo de Edificios, Construcciones, Elementos Singulares de Interés Histórico-Artístico y Restos Arqueológicos de las NUM, y/o ubicados dentro del Conjunto Histórico, será preceptiva la obtención de la autorización previa de la Administración Autonómica competente en materia de Patrimonio Histórico, en tanto no esté aprobado definitivamente el instrumento urbanístico de protección, en cuyo caso se atenderá a lo allí establecido.

Documentación exigible o en posesión del promotor de la declaración responsable:

- Memoria técnica de obras. Incluirá justificación del cumplimiento de la Ordenanza municipal, las normas urbanísticas, diseño y accesibilidad, y garantía de no afección a la seguridad estructural del inmueble, plano de situación de la actuación (Escala mínima 1:500), planos de estado actual y reformado de la actuación (escala 1:50 y acotado) en plantas, secciones y alzados (en su caso).
- Declaración de competencia profesional del autor de la memoria, excepto si es visada.
- Oficio de dirección técnica de obra suscrito por técnico competente.
- Declaración de competencia profesional de la dirección técnica, excepto si el oficio es visado.
- En su caso, autorización previa de la Administración Autonómica competente en materia de Patrimonio Histórico, en tanto no esté aprobado definitivamente el instrumento urbanístico de protección, en cuyo caso se atenderá a lo allí establecido.

2.1.14. Captación y aprovechamiento de la energía solar.

Están incluidas en este apartado las obras e instalaciones de captación de energía solar activa de baja y media temperatura para la producción de agua caliente sanitaria y calentamiento de piscinas, en edificios y construcciones.

Para actuaciones en edificios protegidos, y/o incluidos en el Catálogo de Edificios, Construcciones, Elementos Singulares de Interés Histórico-Artístico y Restos Arqueológicos de las NUM, y/o ubicados dentro del Conjunto Histórico, será preceptiva la obtención de la autorización previa de la Administración Autonómica competente en materia de Patrimonio Histórico, en tanto no esté aprobado definitivamente el instrumento urbanístico de protección, en cuyo caso se atenderá a lo allí establecido.

Documentación exigible o en posesión del promotor de la declaración responsable:

- Memoria técnica de obras. Incluirá justificación del cumplimiento de la Ordenanza municipal, las normas urbanísticas, diseño y accesibilidad, y garantía de no afección a la seguridad estructural del inmueble, plano de situación de la actuación (Escala mínima 1:500), planos de estado actual y reformado de la actuación (escala 1:50 y acotado) en plantas, secciones y alzados (en su caso).
- Declaración de competencia profesional del autor de la memoria, excepto si es visada.

www.diputacionavila.es
bop@diputacionavila.es
Depósito Legal AV-1-1-1958

- Oficio de dirección técnica de obra suscrito por técnico competente.
- Declaración de competencia profesional de la dirección técnica, excepto si el oficio es visado.
- En su caso, autorización previa de la Administración Autonómica competente en materia de Patrimonio Histórico, en tanto no esté aprobado definitivamente el instrumento urbanístico de protección, en cuyo caso se atenderá a lo allí establecido.

2.1.15. Ajardinamiento, pavimentación, implantación de bordillos, así como instalaciones necesarias para su uso y conservación (cuando no afecte a la vía pública).

Se incluyen en este apartado las obras de urbanización interior y acondicionamiento de espacios libres de parcelas, tales como ajardinamiento, pavimentación, implantación de bordillos, así como instalaciones necesarias para su uso y conservación, siempre y cuando no afecte a la vía pública.

Documentación exigible o en posesión del promotor de la declaración responsable:

- Memoria descriptiva. Incluirá justificación del cumplimiento de la Ordenanza municipal, las normas urbanísticas, diseño y accesibilidad, y garantía de no afección a la seguridad estructural del inmueble, plano de situación de la actuación (Escala mínima 1:500), planos de estado actual y reformado de la actuación (escala 1:50 y acotado) en plantas, secciones y alzados (en su caso).

2.1.16. Refuerzo y consolidación estructural.

Se incluyen en este apartado las obras de refuerzo y consolidación estructural de los edificios, con el objeto de asegurar su estabilidad y seguridad. Se refiere a obras de afianzamiento y refuerzos de elementos estructurales dañados con eventual reforma o sustitución de éstos. Complementariamente a estas obras, pueden incluirse otras que tengan por finalidad reparaciones varias y subsanación de deficiencias.

Para actuaciones en edificios protegidos, y/o incluidos en el Catálogo de Edificios, Construcciones, Elementos Singulares de Interés Histórico-Artístico y Restos Arqueológicos de las NUM, y/o ubicados dentro del Conjunto Histórico, será preceptiva la obtención de la autorización previa de la Administración Autonómica competente en materia de Patrimonio Histórico, en tanto no esté aprobado definitivamente el instrumento urbanístico de protección, en cuyo caso se atenderá a lo allí establecido.

Documentación exigible o en posesión del promotor de la declaración responsable:

- Proyecto de obras, visado por el Colegio Oficial correspondiente.
- Hoja de dirección técnica de obra suscrito por técnico competente y visada por el Colegio Oficial correspondiente.
- En su caso, autorización previa de la Administración Autonómica competente en materia de Patrimonio Histórico, en tanto no esté aprobado definitivamente el instrumento urbanístico de protección, en cuyo caso se atenderá a lo allí establecido.

Si el refuerzo o la consolidación se debe realizar con colocación de andamio y/o grúa fija, deberá disponer de la documentación de:

- Instalación de andamios.
- Instalación de grúa fija.

2.2. Obras de mantenimiento y reparaciones puntuales del edificio.

2.2.1. Obras de mantenimiento y reparaciones puntuales.

Se incluyen en este apartado el conjunto de trabajos y obras para prevenir el deterioro de un edificio o reparaciones puntuales de escasa entidad que se realicen en el mismo, con el objeto mantenerlo en buen estado. Quedan excluidas las intervenciones en fachadas, medianerías y patios, siendo los trabajos a realizar en el interior del edificio y sin andamios.

Documentación exigible o en posesión del promotor de la declaración responsable:

- Memoria descriptiva de obras (Véase contenido descrito en el apartado 1.2).

2.2.2. Retejado de cubierta, reparación de aleros, con o sin canalón o reparación y sustitución de bajantes pluviales.

Se incluyen en este apartado las obras de reparación puntual de la cubierta del edificio y de los elementos de evacuación de aguas pluviales, tales como recorrido o reparaciones de cobertura, reparación de aleros, con o sin canalón, o reparación y sustitución de bajantes pluviales. La intervención en la cubierta del edificio no supondrá el cambio de la estructura, distribución del mismo, pendiente o materiales existentes, ni debe afectar a los elementos comunes del edificio, especialmente la estructura, conductos e instalaciones generales.

Documentación exigible o en posesión del promotor de la declaración responsable:

- Memoria descriptiva de obras (Véase contenido descrito en el apartado 1.2).

2.3. Obras menores, tales como sustitución, renovación o reparación de revestimientos, alicatados, pavimentos, falsos techos, carpintería interior, fontanería, instalaciones eléctricas, enlucidos y pinturas. (No precisan la colocación de andamios).

2.3.1. Reforma de cocinas y/o baños, incluidas instalaciones y sustitución de aparatos sanitarios (sin modificación de tabiquería).

Se incluyen en este apartado las obras de reforma, sustitución, renovación o reparación de revestimientos, alicatados, pavimentos, falsos techos, carpintería interior, fontanería, aparatos sanitarios, instalaciones eléctricas, enlucidos y pinturas en cocina y baños.

Estas obras no deben implicar modificación de la tabiquería existente ni de los elementos comunes del edificio, especialmente la estructura, conductos e instalaciones generales.

Documentación exigible o en posesión del promotor de la declaración responsable:

- Memoria descriptiva de obras (Véase contenido descrito en el apartado 1.2).

2.3.2. Cambio de carpintería interior, revestimientos, enlucidos, escayolas, estucos y pinturas (sin modificación de tabiquería).

Se incluyen en este apartado las obras de sustitución, renovación o reparación de carpintería interior, revestimientos, pavimentos, falsos techos, enlucidos y pinturas en vivienda. Estas obras no deben implicar modificación de la tabiquería existente ni de los elementos comunes del edificio, especialmente la estructura y conductos generales.

Documentación exigible o en posesión del promotor de la declaración responsable:

- Memoria descriptiva de obras (Véase contenido descrito en el apartado 1.2).

www.diputacionavila.es
bop@diputacionavila.es
Depósito Legal AV-1-1-1958

2.3.3. Reforma de instalaciones de vivienda.

Se incluyen en este apartado las obras de sustitución, renovación o reparación de instalaciones de la vivienda, tales como fontanería, electricidad, gas, calefacción, audiovisuales u otras. Estas obras no deben implicar modificación de la tabiquería existente ni de los elementos comunes del edificio, especialmente la estructura y conductos generales

Documentación exigible o en posesión del promotor de la declaración responsable:

- Memoria descriptiva de obras (Véase contenido descrito en el apartado 1.2).

2.3.4. Reforma de instalaciones comunes del edificio.

Se incluyen en este apartado las obras de sustitución, renovación o reparación de instalaciones comunes del edificio, tales como fontanería, electricidad, gas, canalizaciones e infraestructuras interiores de radiodifusión sonora, televisión, telefonía básica y otros servicios por cable en edificios. Estas obras no deben implicar modificación de la tabiquería existente ni a la estructura del edificio.

Documentación exigible o en posesión del promotor de la declaración responsable:

- Memoria descriptiva de obras (Véase contenido descrito en el apartado 1.2).

2.3.5. Reforma de terrazas y balcones (solados).

Se incluyen en este apartado las obras de sustitución, renovación o reparación de pavimentos y solados en terrazas y balcones, incluido el aislamiento e impermeabilización. Estas obras no deben implicar modificación de los elementos comunes del edificio, especialmente la estructura, fachada, conductos e instalaciones generales.

Documentación exigible o en posesión del promotor de la declaración responsable:

- Memoria descriptiva de obras (Véase contenido descrito en el apartado 1.2).

2.3.6. Reforma de fachada, patios y medianeras de edificios.

Se incluyen en este apartado las obras de reforma de fachada, patios y medianerías no visibles desde la vía pública cuando la intervención no produzca una variación esencial de la composición general exterior, entre ellas la limpieza de fachadas, la sustitución del revoco o pintura por similares a los existentes, siempre y cuando la actuación no afecte a los elementos o partes objeto de protección si se trata de un edificio protegido y/o está incluido en el Catálogo de Edificios, Construcciones, Elementos Singulares de Interés Histórico-Artístico y Restos Arqueológicos de las NUM, y/o está ubicado dentro del Conjunto Histórico.

Para actuaciones en edificios protegidos, y/o incluidos en el Catálogo de Edificios, Construcciones, Elementos Singulares de Interés Histórico-Artístico y Restos Arqueológicos de las NUM, y/o ubicados dentro del Conjunto Histórico, será preceptiva la obtención de la autorización previa de la Administración Autonómica competente en materia de Patrimonio Histórico, en tanto no esté aprobado definitivamente el instrumento urbanístico de protección, en cuyo caso se atenderá a lo allí establecido.

A) Si la actuación tiene lugar en un edificio sin protección.

Documentación exigible o en posesión del promotor de la declaración responsable:

- Memoria descriptiva de obras (Véase contenido descrito en el apartado 1.2).
- Autorización de la Comunidad de propietarios, en su caso.

B) Si la actuación tiene lugar en un edificio protegido, y/o incluido en el Catálogo de Edificios, Construcciones, Elementos Singulares de Interés Histórico-Artístico y Restos Arqueológicos de las NUM, y/o ubicado dentro del Conjunto Histórico, aun no interviniendo en los elementos o partes objeto de protección.

Documentación exigible o en posesión del promotor de la declaración responsable:

- Memoria técnica de obras visada por el Colegio Oficial correspondiente.
- Hoja de dirección técnica de obra suscrita por técnico competente y visado por el Colegio Oficial correspondiente.
- Autorización de la Comunidad de propietarios, en su caso
- Autorización previa de la Administración Autonómica competente en materia de Patrimonio Histórico, en tanto no esté aprobado definitivamente el instrumento urbanístico de protección, en cuyo caso se atenderá a lo allí establecido.

2.3.7. Reforma exterior de local.

Se incluyen en este apartado las obras de reforma de fachada exterior de local, siempre y cuando la actuación no afecte a los elementos o partes objeto de protección si se trata de un edificio protegido y/o está incluido en el Catálogo de Edificios, Construcciones, Elementos Singulares de Interés Histórico-Artístico y Restos Arqueológicos de las NUM, y/o está ubicado dentro del Conjunto Histórico.

Estas obras no deben implicar modificación de los elementos comunes del edificio, especialmente la estructura, fachada, conductos e instalaciones generales. Cuando las obras de reforma incluyan la instalación de rótulo, anuncio, publicidad exterior o toldo, la documentación será la indicada en el apartado correspondiente para este tipo de instalaciones.

Para actuaciones en edificios protegidos, y/o incluidos en el Catálogo de Edificios, Construcciones, Elementos Singulares de Interés Histórico-Artístico y Restos Arqueológicos de las NUM, y/o ubicados dentro del Conjunto Histórico, será preceptiva la obtención de la autorización previa de la Administración Autonómica competente en materia de Patrimonio Histórico, en tanto no esté aprobado definitivamente el instrumento urbanístico de protección, en cuyo caso se atenderá a lo allí establecido.

A) Si la actuación tiene lugar en un edificio sin protección.

Documentación exigible o en posesión del promotor de la declaración responsable:

- Memoria descriptiva de obras (Véase contenido descrito en el apartado 1.2).
- Autorización de la Comunidad de propietarios, en su caso.

B) Si la actuación tiene lugar en un edificio protegido, y/o incluido en el Catálogo de Edificios, Construcciones, Elementos Singulares de Interés Histórico – Artístico y Restos Arqueológicos de las NUM, y/o ubicado dentro del Conjunto Histórico, aun no interviniendo en los elementos o partes objeto de protección.

Documentación exigible o en posesión del promotor de la declaración responsable:

- Memoria técnica de obras visada por el Colegio Oficial correspondiente.
- Hoja de dirección técnica de obra suscrita por técnico competente y visado por el Colegio Oficial correspondiente.

www.diputacionavila.es
bop@diputacionavila.es
Depósito Legal AV-1-1-1958

- Autorización de la Comunidad de propietarios, en su caso.
- Autorización previa de la Administración Autonómica competente en materia de Patrimonio Histórico, en tanto no esté aprobado definitivamente el instrumento urbanístico de protección, en cuyo caso se atenderá a lo allí establecido.

2.3.8. Acondicionamiento o reforma interior de local (sin modificar tabiquería).

Se incluyen en este apartado las obras de reforma y acondicionamiento de interiores de locales, tales como la sustitución, renovación o reparación de revestimientos, alicatados, pavimentos, falsos techos, carpintería interior, fontanería, instalaciones eléctricas, enlucidos y pinturas. Estas obras no deben implicar modificación de la tabiquería existente ni de los elementos comunes del edificio, especialmente la estructura, conductos e instalaciones generales.

Para actuaciones en edificios protegidos, y/o incluidos en el Catálogo de Edificios, Construcciones, Elementos Singulares de Interés Histórico-Artístico y Restos Arqueológicos de las NUM, y/o ubicados dentro del Conjunto Histórico, será preceptiva la obtención de la autorización previa de la Administración Autonómica competente en materia de Patrimonio Histórico, en tanto no esté aprobado definitivamente el instrumento urbanístico de protección, en cuyo caso se atenderá a lo allí establecido.

Documentación exigible o en posesión del promotor de la declaración responsable:

- Memoria descriptiva de obras (Véase contenido descrito en el apartado 1.2).
- Si procede, Autorización previa de la Administración Autonómica competente en materia de Patrimonio Histórico, en tanto no esté aprobado definitivamente el instrumento urbanístico de protección, en cuyo caso se atenderá a lo allí establecido.

2.3.9. Reforma interior de edificio (sin modificación de tabiquería).

Se incluyen en este apartado las obras reforma de las zonas comunes interiores del edificio, tales como la sustitución, renovación o reparación de revestimientos, alicatados, pavimentos, falsos techos, carpintería interior, instalaciones eléctricas, enlucidos y pinturas. Estas obras no deben implicar modificación de la tabiquería existente ni a la estructura del edificio. Cuando la actuación afecte a las condiciones de accesibilidad del edificio, se remitirá a lo señalado en el apartado de supresión de barreras arquitectónicas y accesibilidad.

Para actuaciones en edificios protegidos, y/o incluidos en el Catálogo de Edificios, Construcciones, Elementos Singulares de Interés Histórico-Artístico y Restos Arqueológicos de las NUM, y/o ubicados dentro del Conjunto Histórico, será preceptiva la obtención de la autorización previa de la Administración Autonómica competente en materia de Patrimonio Histórico, en tanto no esté aprobado definitivamente el instrumento urbanístico de protección, en cuyo caso se atenderá a lo allí establecido.

Documentación exigible o en posesión del promotor de la declaración responsable:

- Memoria descriptiva de obras (Véase contenido descrito en el apartado 1.2).
- Si procede, Autorización previa de la Administración Autonómica competente en materia de Patrimonio Histórico, en tanto no esté aprobado definitivamente el instrumento urbanístico de protección, en cuyo caso se atenderá a lo allí establecido.

2.4. Ejecución de obras e instalaciones en el subsuelo, no equiparable a las obras de nueva planta o ampliación, ni afecten a elementos estructurales.

Construcción de pozos y fosas sépticas.

Se incluyen en este apartado la construcción de pozos de agua, fosas sépticas u otras obras de saneamiento a realizar en el subsuelo que no afecten a espacios públicos.

Cuando la actuación se lleve a cabo en zonas o áreas con protección arqueológica, o en terrenos incluidos en la delimitación del Conjunto Histórico, deberá obtenerse la autorización previa de la administración competente, debiendo aceptar las condiciones que en aquella se fijen.

Documentación exigible o en posesión del promotor de la declaración responsable:

- Proyecto de obras.
- Estudio arqueológico. (Véase contenido descrito en el apartado 1.12), en su caso y cuando así lo exija la administración competente
- Declaración de competencia profesional del autor del proyecto, excepto si es visada.
- Oficio de dirección técnica de obra suscrito por técnico competente.
- Declaración de competencia profesional de la dirección técnica, excepto si el oficio es visado.
- Si procede, Autorización previa de la Administración Autonómica competente en materia de Cultura.
- Otras autorizaciones sectoriales, si procede.

2.5. Obras de instalación de infraestructuras de red o estaciones radioeléctricas en edificaciones de dominio privado.

2.5.1. Instalaciones de telecomunicación, estación base de telefonía móvil y antenas.

Se incluyen en este apartado la instalación de los elementos y equipos de telecomunicación por transmisión-recepción de ondas radioeléctricas, antenas, estaciones base, radioenlaces y cualquier otro tipo de instalaciones destinadas a prestar el servicio de radio difusión, el servicio de telefonía móvil u otros servicios vía radio en una edificación. A estas instalaciones será de aplicación la normativa sectorial correspondiente.

Para actuaciones en edificios protegidos, y/o incluidos en el Catálogo de Edificios, Construcciones, Elementos Singulares de Interés Histórico-Artístico y Restos Arqueológicos de las NUM, y/o ubicados dentro del Conjunto Histórico, será preceptiva la obtención de la autorización previa de la Administración Autonómica competente en materia de Patrimonio Histórico, en tanto no esté aprobado definitivamente el instrumento urbanístico de protección, en cuyo caso se atenderá a lo allí establecido.

Documentación exigible o en posesión del promotor de la declaración responsable:

- Proyecto de obras, visado por el Colegio Oficial correspondiente.
- Hoja de dirección técnica de obra suscrito por técnico competente y visada por el Colegio Oficial correspondiente.
- Autorización de la Comunidad de propietarios, cuando así lo exija las normas urbanísticas u ordenanza vigente.

www.diputacionavila.es
bop@diputacionavila.es
Depósito Legal AV-1-1-1958

- En su caso, autorización previa de la Administración Autonómica competente en materia de Patrimonio Histórico, en tanto no esté aprobado definitivamente el instrumento urbanístico de protección, en cuyo caso se atenderá a lo allí establecido.
- Otras autorizaciones sectoriales, si procede.

2.5.2. Acometida e instalaciones de abastecimiento, saneamiento, gas, telecomunicaciones y otros.

Se incluyen en este apartado los trabajos de acometida para la dotación de servicios de edificios, viviendas y locales, tales como abastecimiento, saneamiento, gas, telecomunicaciones y otros.

Para actuaciones en edificios protegidos, y/o incluidos en el Catálogo de Edificios, Construcciones, Elementos Singulares de Interés Histórico-Artístico y Restos Arqueológicos de las NUM, y/o ubicados dentro del Conjunto Histórico, será preceptiva la obtención de la autorización previa de la Administración Autonómica competente en materia de Patrimonio Histórico, en tanto no esté aprobado definitivamente el instrumento urbanístico de protección, en cuyo caso se atenderá a lo allí establecido.

Documentación exigible o en posesión del promotor de la declaración responsable:

- Memoria técnica que describa el tipo y características de la instalación. Incluirá justificación del cumplimiento de la normativa u ordenanza de aplicación.
- Declaración de competencia profesional del autor de la memoria, excepto si es visada.
- Si procede, Autorización previa de la Administración Autonómica competente en materia de Cultura.
- En su caso, autorización previa de la Administración Autonómica competente en materia de Patrimonio Histórico, en tanto no esté aprobado definitivamente el instrumento urbanístico de protección, en cuyo caso se atenderá a lo allí establecido.
- Otras autorizaciones sectoriales, si procede.

2.5.3. Instalación provisional de postes que sustenten infraestructuras.

Se incluyen en este apartado los trabajos de instalación de postes que sustenten infraestructuras y cables y tengan carácter temporal.

Documentación exigible o en posesión del promotor de la declaración responsable:

- Memoria descriptiva.
- Justificante de depósito de fianza, según Ordenanza de aplicación (100 % del presupuesto, con un mínimo de 150,00 €).

2.6. Cambio de uso de construcción o instalación existentes.

2.6.1. Cambio de uso (característico) de edificio.

La actuación tiene por objeto el cambio de uso característico o predominante del edificio. Deberá cumplir con la normativa urbanística y demás normas de aplicación (Código Técnico de Edificación).

Si el cambio de uso no precisa la realización de obras la documentación exigible o en posesión del promotor de la declaración responsable:

- Expediente de legalización.
- Declaración de competencia profesional del autor del expediente, excepto si es visado.

Si la actuación incluye obras de modificación, reforma o rehabilitación no integral o parcial de construcción o instalación, el proyecto técnico se completará con la descripción de las obras y deberá disponer de la documentación siguiente:

- Proyecto Técnico, visado por el Colegio Oficial correspondiente.
- Hoja de dirección técnica de obra suscrito por técnico competente y visada por el Colegio Oficial correspondiente.
- En su caso, autorización previa de la Administración Autonómica competente en materia de Patrimonio Histórico, en tanto no esté aprobado definitivamente el instrumento urbanístico de protección, en cuyo caso se atenderá a lo allí establecido.

2.6.2. Cambio de uso de local a vivienda.

La actuación tiene por objeto el cambio de uso de local a vivienda. Deberá cumplir con la normativa urbanística y demás normas de aplicación. Cuando se tenga por objeto aumentar el número de viviendas del edificio, deberá justificar que no se supera el límite máximo de densidad de población, en los supuestos que sean de aplicación.

Documentación exigible o en posesión del promotor de la declaración responsable:

- Proyecto técnico. Incluirá justificación del cumplimiento de la Ordenanza municipal, las normas urbanísticas, diseño y accesibilidad, plano de situación de la actuación (Escala mínima 1:500), planos de estado actual y reformado de la actuación (escala 1:50 y acotado) en plantas, secciones y alzados (en su caso).
- Declaración de competencia profesional del autor de la memoria, excepto si es visada.
- Hoja de dirección técnica de obra suscrita por técnico competente y visada por el Colegio Oficial correspondiente.
- En su caso, autorización previa de la Administración Autonómica competente en materia de Patrimonio Histórico, en tanto no esté aprobado definitivamente el instrumento urbanístico de protección, en cuyo caso se atenderá a lo allí establecido.

2.7. Obras de construcción o instalación de cerramientos, cercas, muros y vallados de fincas y parcelas.

2.7.1. Cerramiento permanente de parcelas y solares.

La actuación tiene por objeto el cerramiento exterior de terrenos, fincas, parcelas y solares o modificaciones de los existentes.

Documentación exigible o en posesión del promotor de la declaración responsable:

- Memoria descriptiva de obras (Véase contenido descrito en el apartado 1.2).

www.diputacionavila.es
bop@diputacionavila.es
Depósito Legal AV-1-1-1958

- En su caso, autorización previa de la Administración Autonómica competente en materia de Patrimonio Histórico, en tanto no esté aprobado definitivamente el instrumento urbanístico de protección, en cuyo caso se atenderá a lo allí establecido.

2.8. Colocación de vallas, carteles, paneles y anuncios publicitarios visibles desde la vía pública.

2.8.1. Anuncios luminosos, carteles, rótulos, banderolas y muestras.

Se incluyen en este apartado la instalación de anuncios luminosos, carteles, rótulos, banderolas y muestras en edificio y locales, se estará a lo dispuesto en las NUM y demás normativa y ordenanzas vigentes.

Para actuaciones en edificios protegidos, y/o incluidos en el Catálogo de Edificios, Construcciones, Elementos Singulares de Interés Histórico-Artístico y Restos Arqueológicos de las NUM, y/o ubicados dentro del Conjunto Histórico, será preceptiva la obtención de la autorización previa de la Administración Autonómica competente en materia de Patrimonio Histórico, en tanto no esté aprobado definitivamente el instrumento urbanístico de protección, en cuyo caso se atenderá a lo allí establecido.

Documentación exigible o en posesión del promotor de la declaración responsable:

- Memoria descriptiva de obras (Véase contenido descrito en el apartado 1.2).
- En su caso, autorización previa de la Administración Autonómica competente en materia de Patrimonio Histórico, en tanto no esté aprobado definitivamente el instrumento urbanístico de protección, en cuyo caso se atenderá a lo allí establecido.

2.8.2. Vallas publicitarias.

Se incluyen en este apartado la instalación de carteleras, soportes y vallas de publicidad exterior. Las vallas o soportes de publicidad exterior que se instalen deberán ajustarse a lo establecido en las NUM y demás normativa y ordenanzas vigentes.

Documentación exigible y/o en posesión del promotor de la declaración responsable:

- Memoria técnica. (Véase contenido descrito en el apartado 1.7). Deberá indicarse el plazo de montaje de la instalación y tiempo de permanencia.
- Declaración de competencia profesional del autor de la memoria, excepto si es visada.
- En su caso, autorización previa de la Administración Autonómica competente en materia de Patrimonio Histórico, en tanto no esté aprobado definitivamente el instrumento urbanístico de protección, en cuyo caso se atenderá a lo allí establecido.
- Seguro de responsabilidad civil, si la ubicación del elemento es susceptible de afectar a la vía pública.

2.9. Uso del vuelo sobre construcciones e instalaciones existentes.

2.9.1. Toldos y cortinas.

Se incluyen en este apartado la instalación de toldos enrollables y abatibles y cortinas, tanto independientes como unidas al edificación, se estará a lo dispuesto en las NUM y demás normativa y ordenanzas vigentes.

Para actuaciones en edificios protegidos, y/o incluidos en el Catálogo de Edificios, Construcciones, Elementos Singulares de Interés Histórico-Artístico y Restos Arqueológicos de las NUM, y/o ubicados dentro del Conjunto Histórico, será preceptiva la obtención de la autorización previa de la Administración Autonómica competente en materia de Patrimonio Histórico, en tanto no esté aprobado definitivamente el instrumento urbanístico de protección, en cuyo caso se atenderá a lo allí establecido.

Documentación exigible o en posesión del promotor de la declaración responsable:

- Memoria descriptiva de obras (Véase contenido descrito en el apartado 1.2).
- En su caso, autorización previa de la Administración Autonómica competente en materia de Patrimonio Histórico, en tanto no esté aprobado definitivamente el instrumento urbanístico de protección, en cuyo caso se atenderá a lo allí establecido.

2.9.2. Marquesinas.

Se incluyen en este apartado la instalación de marquesinas y cuerpos volados estructuralmente independientes de la edificación, siempre que cumplan lo dispuesto en las NUM y demás normativa y ordenanzas vigentes.

Documentación exigible o en posesión del promotor de la declaración responsable:

- Memoria técnica. (Véase contenido descrito en el apartado 1.7). Deberá indicarse el plazo de montaje de la instalación y tiempo de permanencia.
- Declaración de competencia profesional del autor de la memoria, excepto si es visada.
- En su caso, autorización previa de la Administración Autonómica competente en materia de Patrimonio Histórico, en tanto no esté aprobado definitivamente el instrumento urbanístico de protección, en cuyo caso se atenderá a lo allí establecido.

2.10. Trabajos previos a la construcción: sondeos, prospecciones, catas, ensayos y limpieza de solares.

2.10.1. Prospecciones, perforaciones y sondeos con adopción de medidas de seguridad. Estudios geotécnicos.

Se incluyen en este apartado los trabajos previos a la construcción, tales como prospecciones, perforaciones, sondeos necesarios para la elaboración de estudios geotécnicos.

Cuando la actuación se lleve a cabo en zonas o áreas con protección arqueológica, o en terrenos incluidos en la delimitación del Conjunto Histórico, deberá obtenerse la autorización previa de la administración competente, debiendo aceptar las condiciones que en aquella se fijen.

Documentación exigible o en posesión del promotor de la declaración responsable:

- Memoria descriptiva.
- Estudio arqueológico. (Véase contenido descrito en el apartado 1.12), en su caso y cuando así lo exija la administración competente).
- Si procede, Autorización previa de la Administración Autonómica competente en materia de Cultura.

www.diputacionavila.es
bop@diputacionavila.es
Depósito Legal AV-1-1-1958

3. Condiciones generales que han de cumplir las obras a realizar.

A continuación, se señalan las condiciones generales que han de observarse en la ejecución de los actos objeto de la declaración responsable.

A. La declaración responsable producirá efectos entre el Ayuntamiento y el promotor, pero no alterarán las situaciones jurídicas privadas entre éste y las demás personas. La ejecución de los actos declarados se realizará dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros.

B. Los actos de uso del suelo amparados por declaración responsable deben realizarse dentro de los siguientes plazos de inicio y finalización, sin posibilidad de interrupción ni de prórroga, cumplidos los cuales la declaración se entenderá caducada:

   a. Plazo de inicio: antes de un mes desde la presentación de la declaración.

   b. Plazo de finalización: antes de seis meses desde la presentación de la declaración.

C. Únicamente se podrán ejecutar las obras descritas en la declaración responsable, considerándose como infracción urbanística cualquier extralimitación de las mismas. Cuando se pretenda introducir modificaciones durante la ejecución o si se realizan otro tipo de obras que no son las expresamente contempladas requerirá la presentación en el Ayuntamiento de una declaración complementaria.

D. Cuando en la proximidad de las obras que se autorizan se hallen instalaciones de hilos telefónicos, conducciones eléctricas, alcantarillado, conducciones de agua, o instalaciones de cualquier otro servicio público, el beneficiario quedará obligado a dar cuenta para prevenir los perjuicios que pudieran irrogarse al servicio público o privado correspondiente, debiendo sufragar los gastos que se ocasionen por este motivo y reponer en perfecto estado los elementos urbanísticos que pudieran quedar afectados como consecuencia de la obra autorizada.

E. Por las aceras deberán prepararse las canalizaciones suficientes, para las conducciones eléctricas, telefónicas y de alumbrado público, a costa del interesado y conforme a las normas reglamentarias aprobadas de cada instalación.

F. Si se trata de un acto susceptible de afectar a la vía pública y sus usuarios será obligatorio levantar una valla de protección que no podrá impedir el tránsito público. Los andamios que se utilicen deberán acomodarse a las prescripciones de seguridad del personal empleado en las obras y de las personas que transiten por la vía pública.

G. La declaración responsable y su toma de conocimiento por parte del Ayuntamiento no prejuzga en ningún caso autorización para instalar o iniciar actividades, a tenor de lo dispuesto en el Decreto Legislativo 1/2015, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León.

H. En su caso, la primera ocupación o utilización de edificios, instalaciones o cualquier otro acto, requerirá la previa presentación de los Certificados finales de obra visados de las direcciones técnicas, declaración escrita por el técnico competente sobre la conformidad de las obras ejecutadas con el proyecto técnico

declarado o comunicado, alta en el Centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaria, Boletín de instalación eléctrica y de instalación de fontanería y actas de puesta en marcha de instalaciones, sellado por la Junta de Castilla y León.

I. Las fachadas quedarán sujetas a la servidumbre gratuita de instalación de placas, números y soportes que el Ayuntamiento determine a fines públicos, en especial para la colocación del tendido de redes y luminarias del alumbrado público.

J. La apertura de zanjas o calicatas en la vía pública necesitará autorización expresa del Ayuntamiento y fianza del 100 % de la obra para la que se solicita licencia.

K. En la ejecución de los trabajos se estará obligado a reparar los desperfectos que como consecuencia de las obras se originen en las vías públicas y demás espacios colindantes, y a mantener éstos en condiciones de seguridad, salubridad y limpieza.

L. En la ejecución de la obra se tendrá en cuenta la normativa contenida en las Normas Urbanísticas Municipales de El Barco de Ávila, así como la normativa sectorial aplicable.

M. En ningún caso podrá entenderse legitimada la ejecución de actos contrarios o disconformes con la normativa urbanística.

N. Las instalaciones se realizarán conforme a las normas en vigor, y a resultas de la aprobación de los órganos competentes.

O. En caso de reforma de fachadas el alumbrado público existente, se deberá mantener en funcionamiento, realizando las obras necesarias para retirarlo de la fachada, volviéndose a colocar a su estado inicial una vez acabada la reforma.

P. Las infracciones que en materia administrativa y técnica se cometan, serán sancionadas en la forma prevista para estos casos por la normativa vigente en materia de suelo y Ordenación Urbana.

Q. En el caso de reforma de fachadas, o modificación de las redes de telefonía, alumbrado público, electricidad o cualquier otro cableado aéreo existente en suelo urbano, éstas se deberán soterrar según las instrucciones de las compañías suministradoras, titulares de las instalaciones y del Ayuntamiento.

R. Se deberá justificar el cumplimiento de la ORDENANZA REGULADORA Y DE LA TASA DE LA GESTIÓN DE RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN de la Mancomunidad de Servicios de Barco y Piedrahita. Los residuos de construcción y demolición deberán guardarse en bolsas cuando su peso o volumen sea inferior a 200 kg. o 1 m³., en otro caso en contenedores. Dichos residuos deberán entregarse al Gestor de residuos autorizado.

S. El acto declarado podrá ser objeto, por parte de los servicios municipales, de comprobación o inspección de los requisitos habilitantes para su ejercicio y de la adecuación de lo ejecutado a lo declarado. A tal efecto, el titular deberá tener a disposición de los Servicios Municipales (Inspección, Vigilantes Municipales, etc.), un ejemplar de la declaración responsable registrada, facilitando el acceso a la obra del personal de dichos Servicios para inspecciones o comprobaciones.

T. Quedará prohibido colocar en las calles, plazas y paseos, andamios escaleras, vallados, contenedores, máquinas, herramientas, útiles o instrumentos así como

www.diputacionavila.es
bop@diputacionavila.es
Depósito Legal AV-1-1-1958

cualquier clase de objetos y materiales de construcción que pueda entorpecer el tránsito público peatonal o rodado, atentar contra la seguridad en la vía pública y no dispongan de autorización específica.

U. En los supuestos de transmisión de la titularidad, el antiguo y el nuevo titular deberán comunicarlo por escrito al Ayuntamiento, sin lo cual quedarán ambos sujetos a las responsabilidades derivadas de la actuación.

www.diputacionavila.es
bop@diputacionavila.es
Depósito Legal AV-1-1-1958

4. Cuadro resumen.

Epígrafe	TIPO DE ACTUACIÓN U OBRA	PROYECTO	MEMORIA TÉCNICA + PRESUPUESTO	MEMORIA DESCRIPTIVA	PRESUPUESTO DETALLADO	OFICIO / HOJA DE DIRECCIÓN DE OBRA	DOCUMENTACIÓN COMPLEMETARIA
2.1	Obras de modificación, reforma o rehabilitación de construcción o instalación existente, cuando tengan carácter no integral o parcial.						
2.1.1	Reforma de fachada (total)	X (v)				x	Según el caso: Autorización de la Comunidad de Propietarios. Autorización previa de la CTPC de Ávila, ubicación en Conjunto Histórico. Instalación de andamio y/o grúa.
2.1.2	Reforma de fachada (parcial o puntual).		x			x	Según el caso: Autorización de la Comunidad de Propietarios. Autorización previa de la CTPC de Ávila, ubicación en Conjunto Histórico. Instalación de andamio.
2.1.3	Modificación de elementos de fachada, balcones, repisas o elementos salientes			x	x		Según el caso: Autorización de la Comunidad de Propietarios. Autorización previa de la CTPC de Ávila, ubicación en Conjunto Histórico.
2.1.4	Sustitución de carpintería exterior: ventanas, puertas, persianas y rejas			x	x		Según el caso: Autorización de la Comunidad de Propietarios. Autorización previa de la CTPC de Ávila, ubicación en Conjunto Histórico.
2.1.5	Reparaciones, revestimientos y pinturas de patios y medianeras no visibles desde la vía pública.			x	x		Según el caso: Autorización de la Comunidad de Propietarios. Autorización previa de la CTPC de Ávila, ubicación en Conjunto Histórico. Instalación de andamio.
2.1.6	Reforma de cubierta	X (v)				x	Según el caso: Autorización de la Comunidad de Propietarios. Autorización previa de la CTPC de Ávila, ubicación en Conjunto Histórico. Instalación de andamio y/o grúa.
2.1.7	Instalación de ascensor (nuevo), ampliación y/o instalación de maquinaria de ascensor	X (v)				x	Según el caso: Autorización de la Comunidad de Propietarios. Autorización previa de la CTPC de Ávila, ubicación en Conjunto Histórico. Instalación de andamio y/o grúa.
2.1.8	Sustitución de puertas y/o cabina de ascensor		x			x	Según el caso: Autorización de la Comunidad de Propietarios.
2.1.9	Supresión de barreras arquitectónicas y accesibilidad con afectación de elementos	X (v)				x	Según el caso: Autorización de la Comunidad de Propietarios.

	estructurales						Autorización previa de la CTPC de Ávila, ubicación en Conjunto Histórico.
2.1.10	Supresión de barreras arquitectónicas e instalación de ayudas técnicas, que no afecten a elementos estructurales. Plataformas verticales u oblicuas (salva-escaleras)		x			x	Según el caso: Autorización de la Comunidad de Propietarios. Autorización previa de la CTPC de Ávila, ubicación en Conjunto Histórico. Excepto actuaciones en el interior de las viviendas.
2.1.11	Reforma interior de vivienda (con modificación de tabiquería, sin afectar estructura)		x			x	Según el caso: Autorización previa de la CTPC de Ávila, ubicación en Conjunto Histórico.
2.1.12	Reforma interior de locales (con modificación de tabiquería)		x			x	Según el caso: Autorización previa de la CTPC de Ávila, ubicación en Conjunto Histórico.
2.1.13	Reforma interior de edificio (con modificación de tabiquería)		x			x	Según el caso: Autorización previa de la CTPC de Ávila, ubicación en Conjunto Histórico.
2.1.14	Captación y aprovechamiento de la energía solar		x			x	Según el caso: Autorización previa de la CTPC de Ávila, ubicación en Conjunto Histórico.
2.1.15	Ajardinamiento, pavimentación, implantación de bordillos, así como instalaciones necesarias para su uso y conservación (cuando no afecte a la vía pública)			x	x		Según el caso: Autorización de la Comunidad de Propietarios.
2.1.16	Refuerzo y consolidación estructural	X (v)				x	Según el caso: Autorización previa de la CTPC de Ávila, ubicación en Conjunto Histórico. Instalación de andamio y/o grúa.

www.diputacionavila.es
bop@diputacionavila.es
Depósito Legal AV-1-1-1958

Epígrafe	TIPO DE ACTUACIÓN U OBRA	PROYECTO	MEMORIA TÉCNICA + PRESUPUESTO	MEMORIA DESCRIPTIVA	PRESUPUESTO DETALLADO	OFICIO / HOJA DE DIRECCIÓN DE OBRA	DOCUMENTACIÓN COMPLEMETARIA
2.2	Obras de mantenimiento y reparaciones puntuales del edificio.						
2.2.1	Obras de mantenimiento y reparaciones puntuales			x	x		
2.2.2	Retejado de cubierta, reparación de aleros, con o sin canalón o reparación y sustitución de bajantes pluviales			x	x		
2.3	Obras menores, tales como sustitución, renovación o reparación de revestimientos, alicatados, pavimentos, falsos techos, carpintería interior, fontanería, instalaciones eléctricas, enlucidos y pinturas. (No precisan la colocación de andamios).						
2.3.1	Reforma de cocinas y/o baños, incluidas instalaciones y sustitución de aparatos sanitarios (sin modificación de tabiquería)			x	x		
2.3.2	Cambio de carpintería interior, revestimientos, enlucidos, escayolas, estucos y pinturas (sin modificación de tabiquería)			x	x		
2.3.3	Reforma de instalaciones de vivienda			x	x		
2.3.4	Reforma de instalaciones comunes del edificio			x	x		
2.3.5	Reforma de terrazas y balcones (solados)			x	x		
2.3.6	Reforma de fachada, patios y medianeras de edificio						
	Edificio sin protección			x	x		Según el caso: Autorización de la Comunidad de Propietarios.
	Edificio protegido		x			x	Según el caso: Autorización de la Comunidad de Propietarios. Autorización previa de la CTPC de Ávila, ubicación en Conjunto Histórico.
2.3.7	Reforma exterior de local						
	Edificio sin protección			x	x		Según el caso: Autorización de la Comunidad de Propietarios.
	Edificio protegido		x			x	Según el caso: Autorización de la Comunidad de Propietarios. Autorización previa de la CTPC de Ávila, ubicación en Conjunto Histórico.
2.3.8	Acondicionamiento o reforma interior de local (sin modificar tabiquería)			x	x		Según el caso: Autorización previa de la CTPC de Ávila, ubicación en Conjunto Histórico.
2.3.9	Reforma interior de edificio (sin modificación de tabiquería)			x	x		Según el caso: Autorización previa de la CTPC de Ávila, ubicación en Conjunto Histórico.

2.4	Ejecución de obras e instalaciones en el subsuelo, no equiparable a las obras de nueva planta o ampliación, ni afecten a elementos estructurales						
	Construcción de pozos y fosas sépticas	x				x	Según el caso: Autorización previa de la Administración competente en materia de Cultura. Estudio arqueológico. Otras autorizaciones sectoriales.
2.5	Obras de instalación de infraestructuras de red o estaciones radioeléctricas en edificaciones de dominio privado.						
2.5.1	Instalaciones de telecomunicación, estación base de telefonía móvil y antenas	x				x	Según el caso: Autorización previa de la Administración competente en materia de Cultura. Otras autorizaciones sectoriales.
2.5.2	Acometida e instalaciones de abastecimiento, saneamiento, gas, telecomunicaciones y otros		x			x	Según el caso: Autorización previa de la Administración competente en materia de Cultura. Autorización previa de la CTPC de Ávila, ubicación en Conjunto Histórico. Estudio arqueológico. Otras autorizaciones sectoriales.
2.5.3	Instalación provisional de postes que sustenten infraestructuras			x	x		Justificante de depósito de fianza, según Ordenanza de aplicación (100% del presupuesto, con un mínimo de 150,00 €)
2.6	Cambio de uso de construcción o instalación existentes						
2.6.1	Cambio de uso (característico) de edificio						
	Sin obras (Expediente de legalización)	X (v)					
Epígrafe	TIPO DE ACTUACIÓN U OBRA	PROYECTO	MEMORIA TÉCNICA + PRESUPUESTO	MEMORIA DESCRIPTIVA	PRESUPUESTO DETALLADO	OFICIO / HOJA DE DIRECCIÓN DE OBRA	DOCUMENTACIÓN COMPLEMETARIA
	Con obras de modificación, reforma o rehabilitación no integral o parcial de construcción o instalación.	X (v)				x	Según el caso: Autorización previa de la CTPC de Ávila, ubicación en Conjunto Histórico.
2.6.2	Cambio de uso de local a vivienda						
	Sin obras (Expediente de legalización)	X (v)					
	Con obras de modificación, reforma o rehabilitación no integral o parcial de construcción o instalación.	X (v)				x	Según el caso: Autorización previa de la CTPC de Ávila, ubicación en Conjunto Histórico.
2.7	Obras de construcción o instalación de cerramientos, cercas, muros y vallados de fincas y parcelas						
2.7.1	Cerramiento permanente de parcelas y solares			x			Según el caso:

Diputación de Ávila

www.diputacionavila.es
bop@diputacionavila.es
Depósito Legal AV-1-1-1958

							Autorización previa de la CTPC de Ávila, ubicación en Conjunto Histórico.
2.8	Colocación de vallas, carteles, paneles y anuncios publicitarios visibles desde la vía pública						
2.8.1	Anuncios luminosos, carteles, rótulos, banderolas y muestras			x			Según el caso: Autorización previa de la CTPC de Ávila, ubicación en Conjunto Histórico.
2.8.2	Vallas publicitarias		x			x	Según el caso: Autorización previa de la CTPC de Ávila, ubicación en Conjunto Histórico. Seguro de responsabilidad civil, si la ubicación del elemento es susceptible de afectar a la vía pública.
2.9	Uso del vuelo sobre construcciones e instalaciones existentes						
2.9.1	Toldos y cortinas			x			Según el caso: Autorización previa de la CTPC de Ávila, ubicación en Conjunto Histórico.
2.9.2	Marquesinas		x			x	Según el caso: Autorización previa de la CTPC de Ávila, ubicación en Conjunto Histórico.
2.10	Trabajos previos a la construcción: sondeos, prospecciones, catas, ensayos y limpieza de solares.						
2.10.1	Prospecciones, perforaciones y sondeos con adopción de medidas de seguridad. Estudios geotécnicos			x	x		Según el caso: Autorización previa de la Administración competente en materia de Cultura. Estudio arqueológico.

(v): Visado por el Colegio Oficial correspondiente.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Castilla y León con sede en Burgos, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

El Barco de Ávila, 11 de junio de 2018.

La Alcaldesa, *María del Loreto Yuste Rivera*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1497/18

AYUNTAMIENTO DE EL BARCO DE ÁVILA

Anuncio

Aprobada inicialmente la Ordenanza Municipal Reguladora sobre Prevención Ambiental, por Acuerdo del Pleno de fecha 5 de abril de 2018, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado en la Secretaría del Ayuntamiento de El Barco de Ávila, calle del Arco n.º 2, 1.ª planta, en horario de 9,00 14,00 horas de lunes a viernes por cualquier interesado para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento https://aytobarcodeavila.com.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

El Barco de Ávila, 13 de abril de 2018.

La Alcaldesa, *María del Loreto Yuste Rivera*.

www.diputacionavila.es
bop@diputacionavila.es
Depósito Legal AV-1-1-1958

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1505/18

AYUNTAMIENTO DE PEDRO BERNARDO

Anuncio

Aprobados por Resolución de la Alcaldía de fecha 11 de junio de 2018 los padrones de las Tasas por suministro de agua potable domicilio, alcantarillado y de recogida domiciliaria de basuras o residuos sólidos urbanos del Ayuntamiento de Pedro Bernardo referido al ejercicio de 2017, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismo a trámite de información pública, por medio del presente anuncio se exponen al público en el boletín oficial de la Provincial de Ávila y tablón municipal de edictos, por el plazo de QUINCE días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación del citado padrón y las liquidaciones contenidas en los miso podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el siguiente al de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en periodo voluntaria del tributos por Tasas por suministro de agua potable a domicilio, y de recogida domiciliaria de basuras o residuos sólidos urbanos, y alcantarillado correspondiente al ejercicio de 2017 en

Localidad: Pedro Bernardo (Ávila).

Oficina de Recaudación: Ayuntamiento de Pedro Bernardo, o mediante ingreso en cualquiera de las cuentas abiertas por el Ayuntamiento en las Entidades de Bankia, Caja Duero o BBVA.

Plaza de ingreso: 15 julio 2018 al 15 septiembre 2018.

Horario: de 9,00 horas a 14,00 horas.

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

Pedro Bernardo, 11 de junio de 2018.

El Alcalde, *Desiderio Blázquez Yuste*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1506/18

AYUNTAMIENTO DE PEDRO BERNARDO

Anuncio

Aprobados por Resolución de la Alcaldía de fecha 11 de junio de 2018 el padrón del Precio Púbico por utilización de los aparcamientos públicos municipales (garajes) del Ayuntamiento de Pedro Bernardo referido al ejercicio de 2018, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismo a trámite de información pública, por medio del presente anuncio se exponen al público en el boletín oficial de la Provincial de Ávila y tablón municipal de edictos, por el plazo de QUINCE días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación del citado padrón y las liquidaciones contenidas en los miso podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el siguiente al de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en periodo voluntaria del Precio Púbico por utilización de los aparcamientos públicos municipales (garajes) del Ayuntamiento de Pedro Bernardo referido al ejercicio de 2018 en

Localidad: Pedro Bernardo (Ávila).

Oficina de Recaudación: Ayuntamiento de Pedro Bernardo, o mediante ingreso en cualquiera de las cuentas abiertas por el Ayuntamiento en las Entidades de Bankia, Caja Duero o BBVA.

Plaza de ingreso: 15 julio 2018 al 15 septiembre 2018.

Horario: de 9,00 horas a 14,00 horas.

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

Pedro Bernardo,

El Alcalde, *Desiderio Blázquez Yuste*.

www.diputacionavila.es
bop@diputacionavila.es
Depósito Legal AV-1-1-1958

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1507/18

AYUNTAMIENTO DE PEDRO BERNARDO

Anuncio

Aprobados por Resolución de la Alcaldía de fecha 11 de junio de 2018 el padrón de la Tasa de entrada de vehículos a través de las aceras (vados) del Ayuntamiento de Pedro Bernardo referido al ejercicio de 2018, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismo a trámite de información pública, por medio del presente anuncio se exponen al público en el boletín oficial de la Provincial de Ávila y tablón municipal de edictos, por el plazo de QUINCE días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación del citado padrón y las liquidaciones contenidas en los miso podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el siguiente al de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en periodo voluntaria del tributo por la Tasa de entrada de vehículos a través de las aceras (vados) del Ayuntamiento de Pedro Bernardo referido al ejercicio de 2018 en

Localidad: Pedro Bernardo (Ávila).

Oficina de Recaudación: Ayuntamiento de Pedro Bernardo, o mediante ingreso en cualquiera de las cuentas abiertas por el Ayuntamiento en las Entidades de Bankia, Caja Duero o BBVA.

Plaza de ingreso: 15 julio 2018 al 15 septiembre 2018.

Horario: de 9,00 horas a 14,00 horas.

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

Pedro Bernardo,

El Alcalde, *Desiderio Blázquez Yuste*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1501/18

AYUNTAMIENTO DE PIEDRALAVES

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha fijada al margen, ha sido cesado Dña. Celia Sierra Moreno (Por renuncia al cargo de concejal) y nombrada Dña. Rosa María García Perez en el cargo de Teniente de Alcalde, lo que se publica a efectos de lo dispuesto en del artículo 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Piedralaves, 8 de junio de 2018.

La Alcaldesa, *María Victoria Moreno Saugar*.

www.diputacionavila.es
bop@diputacionavila.es
Depósito Legal AV-1-1-1958

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1502/18

AYUNTAMIENTO DE PIEDRALAVES

BANDO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

María Victoria Moreno Saugar, ALCALDESA de este Ayuntamiento, hago saber:

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía, presentando los siguientes documentos:

- Solicitud de nombramiento.
- Fotocopia del DNI.
- Certificado de Nacimiento.
- Declaración complementaria de buena conducta ciudadana.
- Declaración de no encontrarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para el ejercicio del cargo.
- Cuantos títulos o méritos quiera el solicitante aportar.

Que se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

Piedralaves, 8 de junio de 2018.
La Alcaldesa, *María Victoria Moreno Saugar*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1494/18

AYUNTAMIENTO DE SOTALBO

Anuncio

Por acuerdo del Pleno de fecha 7 de junio de 2018 de este Ayuntamiento se ha decidido inicialmente la enajenación de los siguientes bienes inmuebles que a continuación se indica:

– Parcela n.º 5, en Barrio de Palacios s/n con referencia catastral 2691403UK4829S0001BU.

– Parcela n.º 11, en Barrio de Palacios s/n con referencia catastral 2691404UK4829S0001YU.

Durante el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio podrá examinarse el expediente en la Secretaría General y presentar las reclamaciones que se consideren convenientes. Caso de que no se presenten reclamaciones el acuerdo se entenderá definitivo y ello sin perjuicio de que quede condicionado a la autorización de la Diputación Provincial cuando proceda.

Sotalbo, 11 de junio de 2018.

El Alcalde, *Emilio Torrubias Galán*.

www.diputacionavila.es
bop@diputacionavila.es
Depósito Legal AV-1-1-1958